

Poder Judicial del Estado de Hidalgo

Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos del Gasto de Inversión

Ejercicio Fiscal 2023

(771) 71790 00 

Carretera México-Pachuca Km. 84.5, Sector Primario,
Col. Carlos Rovirosa, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hidalgo, México. 



ÍNDICE

Contenido

Introducción.	3
Marco Jurídico.	4
Momentos Contables del Gasto.	6
I. Lineamientos Generales.	7
I.1. Responsabilidades del titular de la Coordinación General de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.	7
I.2. Responsabilidades de las áreas administrativas.	9
II. Requisitos Fiscales.	11
II.1. Validación de Comprobantes Fiscales por Internet.	11
II.2. Requisitos Generales de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).	11
II.3. Proceso para la atención de las solicitudes de cancelación de CFDI emitidos.	12
II.4. Consideraciones adicionales del CFDI versión 4.0.	12
II.5. Retenciones.	16
II.6. Comprobantes fiscales emitidos por Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS).	17
Programas, proyectos y obras de inversión.	19
III. Lineamientos presupuestales.	19
III.1. Autorización de los recursos.	19
IV. Lineamientos para la ejecución de las obras, acciones y proyectos.	21
IV.1. Ejecución de obras y acciones.	21
IV.2. Modalidad de ejecución.	21
IV.2.1. Por contrato.	21
V. Lineamientos para trámite presupuestal.	24
V.1. Normatividad.	24
V.2. Requisitos administrativos.	24
V.3. Documentos para trámite presupuestal.	26
V.4. Pago de inversión pública.	26
V.4.1. Pago de obras por contrato.	27
V.4.1.1. Inicio de obra.	27
V.4.1.2. Requisitos para trámite de anticipo.	27
V.4.1.3. Requisitos para el trámite de estimaciones.	28
V.4.1.4. Reintegros.	30
V.4.2. Enteros y pagos de retenciones o deductivas en caja general.	31



V.5 Registro presupuestal y contable del ejercicio.	31
V.5.1. Por el Poder Judicial del Estado de Hidalgo.	31
V.5.2. Por la Dirección de Administración y Finanzas.	32
V.5.3. Aplicación de uno al millar en convenios celebrados con la Federación.	32
V.5.4. Recursos Federales Transferidos (RFT).	32
VI. Lineamientos generales de obra.	33
VI.1. Manejo y registro contable de obra.	33
VI.1.1. Obras en proceso.	33
VI.1.2. Proceso para la conclusión de obra pública.	33
VI.1.3. Obras públicas capitalizables.	33
VI.1.4. Obras del dominio público.	34
VII. Modificaciones presupuestales.	36
VIII. Terminación y finiquito de obra.	37
VIII.1. Por Contrato.	37
VIII.1.1. Trámite de finiquito.	37
VIII.1.2. Acta de entrega- recepción.	38
VIII.1.3. Cierre administrativo de la obra.	39
IX. Cierre del ejercicio.	40
X. De los informes trimestrales de los recursos federales transferidos.	41
Anexos.	42
Anexo A. Relación y orden de documentos a presentar en las obras por contrato para cada trámite de pago.	42
Anexo B. Oficio de presentación anticipo.	48
Anexo C. Oficio de presentación estimaciones.	49
Anexo D. Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros.	50
Anexo E. Oficio de solicitud para expedición de recibo oficial.	51
Anexo F. Carátula de Estimación.	52
Anexo G. Resumen de Estimaciones.	53
Anexo H. Elementos mínimos que debe contener un contrato de obra pública.	54
Anexo I. Calendario.	55



INTRODUCCIÓN.

Se emite el presente **Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio de los Recursos del Gasto de Inversión 2023 del Poder Judicial del Estado de Hidalgo**, el cual tiene como objetivo primordial el ejercer de manera clara y transparente los recursos públicos asignados por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo al Poder Judicial del Estado de Hidalgo de conformidad a los Artículos 115 y 118 fracción II y 124 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y en las demás Leyes vigentes en la materia, le corresponde al Poder Judicial del Estado de Hidalgo fijar las normas y lineamientos mínimos para el ejercicio y control de los recursos destinados a Programas y Proyectos de Inversión.

El presente manual es una herramienta indispensable en la administración y ejercicio de la inversión pública, que observa las disposiciones jurídico - normativas en el rubro de la eficiencia y eficacia de los recursos financieros, de la transparencia y de rendición de cuentas, el cual se encuentra alineado respecto al origen, destino y uso de los recursos públicos y las señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del año 2023.

La aplicación del Manual es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos encargados de la administración y ejecución de los recursos autorizados para los programas y proyectos de inversión pública.

Las solicitudes de aclaración relativa a los procedimientos de trámite y/o llenado de formatos, se podrán realizar en la Dirección de Administración y Finanzas, en el horario establecido.



MARCO JURÍDICO.

Para el correcto desempeño del Poder Judicial del Estado de Hidalgo y el de sus áreas administrativas, deberán sujetarse a lo dispuesto por las Leyes y demás ordenamientos jurídicos y administrativos establecidos en la materia, tanto del ámbito Estatal como del Federal, según la procedencia de los recursos, mismos que a continuación se enuncian:

Estatales:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.
- Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo y su Reglamento.
- Ley de Bienes del Estado de Hidalgo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo y su Reglamento.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.
- Ley de Ingresos del Estado de Hidalgo.
- Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo
- Código Fiscal del Estado de Hidalgo.
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el ejercicio 2023.
- Reglamento Interior de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.

Federales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Coordinación Fiscal Federal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.



- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- Ley del Impuesto Sobre Producción y Servicios y su Reglamento.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2023.
- Resolución Miscelánea Fiscal y sus modificaciones para el ejercicio vigente.
- Convenios, Acuerdos, Reglas, Normas y Lineamientos Específicos para el Ejercicio de los Recursos Federales.

Cabe señalar que estos documentos son enunciativos más no limitativos.



MOMENTOS CONTABLES DEL GASTO.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 38 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el registro de las etapas del presupuesto deberá reflejar en su ejercicio el Aprobado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y el Pagado, apegados a las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos emitido por el CONAC, en el cual se entenderá cada momento contable lo siguiente:

Aprobado:

Refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el presupuesto de egresos;

Modificado:

Refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado;

Comprometido:

Refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

Devengado:

Refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

Ejercido:

Refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente;

Pagado:

Refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.



I. LINEAMIENTOS GENERALES.

La interpretación del presente Manual, para efectos administrativos y exclusivamente en el marco de la competencia del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, corresponde al Consejo de la Judicatura en el ámbito de sus atribuciones.

Para aquellos casos en los que se menciona el valor diario de 70 Unidades de Medida y Actualización (UMA) como referente al costo de un bien, éste deberá considerarse con IVA incluido.

Los pagos de los trámites realizados ante la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de Administración estarán sujetos a la disponibilidad financiera de cada uno de los fondos y programas con base en las ministraciones realizadas por la Secretaría de Hacienda.

Los servidores públicos facultados para ejercer recursos, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de que se cumplan estrictamente las disposiciones de gasto emitidas en la legislación vigente, así como cualquier otra Ley, política, norma y lineamiento, dados a conocer por las autoridades competentes.

I.1. Responsabilidades del titular de la Coordinación General de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.

1. La Coordinación General de Administración será responsable de su contabilidad, de la operación de su sistema, así como del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, las Normas y Lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y el Consejo de Armonización Contable del Estado de Hidalgo y demás normatividad en el ámbito federal y estatal aplicables en la materia.
2. En seguimiento a la transparencia y rendición de cuentas, deberán sujetarse estricta y obligatoriamente a las disposiciones jurídico-administrativas vigentes en la materia; dispuestas en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo, Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, entre otras.
3. No podrá hacerse pago alguno que no esté comprendido en el presupuesto o determinado por la Ley.



4. Apegarse a los programas y proyectos aprobados en el Presupuesto de Egresos, a los compromisos, objetivos, estrategias y a la calendarización presupuestal del ejercicio de los recursos.
5. Iniciar programas, proyectos, obras y acciones únicamente cuando se tenga autorización de los recursos presupuestales-financieros y/o autorización del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.
6. Abstenerse de realizar cualquier tipo de inversión financiera con recursos públicos que no se encuentre debidamente autorizada.
7. Ejecutar con oportunidad, eficiencia y eficacia las acciones previstas para sus respectivos programas, proyectos y obras.
8. No contraer compromisos que rebasen el monto de su presupuesto autorizado o acordar erogaciones que impidan el cumplimiento de sus metas.
9. El Presupuesto de Egresos se rige por el principio de anualidad, es decir, tiene vigencia de 1 año, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Durante dicho periodo, los recursos que se autoricen y devenguen, así como la documentación comprobatoria del gasto realizado que presenten deberá ser del mismo ciclo, a excepción de aquellos que se establezcan en las reglas de operación y/o convenio correspondiente, o que sean autorizados por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo. En su caso, se deberá observar lo establecido en los Artículos 12, 17 y Séptimo transitorio de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios, así como en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
10. Verificar que sus proveedores y contratistas no se encuentren en el listado de contribuyentes definitivo y sus actualizaciones de las Empresas Facturadoras de Operaciones Simuladas EFOS, publicadas en la página del SAT, con base en el Artículo 69-B, primer y segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación CFF, ya que no será procedente el trámite de pago a los mismos.
11. En caso de que recursos se ejerza con normatividad estatal, verificar que los proveedores y/o contratistas se encuentren registrados en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Hidalgo.



12. Racionalizar los gastos de administración sin detrimento de la realización oportuna de los programas y proyectos, así como la adecuada prestación de los servicios.

1.2. Responsabilidades de las áreas administrativas del Poder Judicial.

1. Cumplir con las disposiciones normativas contenidas en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, sujetarse a las Leyes y sus reglamentos, códigos, decretos, convenios, acuerdos, reglas, manuales, circulares, normas y lineamientos del ejercicio del gasto.
2. Cuando los proyectos, acciones y obras del Programa de Inversión involucren recursos públicos federales que deriven de convenios, subsidios y fondos asignados por la Federación y el Estado de Hidalgo, su ejercicio se sujetará a los diversos ordenamientos de origen Federal, así como al Presupuesto de Egresos de la Federación, a excepción de lo establecido en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.
3. Es función y responsabilidad de la Coordinación General de Administración y de las áreas administrativas, vigilar y garantizar el cumplimiento de las Leyes y normas en materia del ejercicio del gasto; formular políticas y lineamientos internos para el ejercicio, control y registro de sus presupuestos aprobados, así como emplear mecanismos y procedimientos administrativos que les permitan tener expedientes documentales integrales, legibles y completos de los recursos públicos que ejerzan, para su revisión ante los entes fiscalizadores y de control del ámbito federal y estatal.
4. La Dirección de Servicios Generales y la Subdirección de la Coordinación General de Administración deberán integrar, conservar y mantener actualizados los Expedientes Unitarios de Obra, que deben formar parte de la documentación técnica comprobatoria que es responsabilidad del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.
5. Para efecto de que la Dirección de Administración y Finanzas pueda realizar la transferencia de pagos de los trámites que presenten y sean procedentes, deberán enviarle la información que contenga los datos bancarios que le sean requeridos por ésta.
6. La documentación que será presentada para los trámites a realizar, deberá integrarse con base en las características especiales de cada trámite y en el orden y requerimientos contenidos en el presente manual.



7. Ejecutar con oportunidad, eficiencia, racionalidad y bajo el principio de anualidad o según corresponda, las acciones previstas para sus respectivos programas, proyectos y obras.
8. Racionalizar los gastos de administración e ingeniería sin detrimento de la realización oportuna de los programas, proyectos y obras, así como la adecuada prestación de los servicios.
9. El Poder Judicial del Estado de Hidalgo se abstendrá de aceptar propuestas, celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública con los proveedores, prestadores de servicio y contratistas sancionados por parte de la Secretaría de Contraloría, así como los que se enlistan en la página de COMPRANET que administra la Secretaría de la Función Pública en el siguiente link https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Técnica/sancionadosN.html.
10. Para cada uno de los programas de aportaciones, subsidios y convenios de reasignación de los cuales se ministren recursos federales al Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Hacienda y estos sean transferidos al Poder Judicial del Estado de Hidalgo, se deberá solicitarles a la Dirección General de Recaudación la apertura de la (s) cuenta (s) bancaria (s) para el ejercicio 2023.
11. Las áreas administrativas son las encargadas de la realización de los trámites ante la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, debiendo observar las fechas y horarios establecidos, así como el calendario según Anexo I.
12. De conformidad al Artículo 69 BIS del Código Fiscal del Estado de Hidalgo, solicitar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales estatales de las personas físicas o morales que deseen contratar adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública, asimismo de aquellos que requieran realizar alguna operación comercial o de servicios, para obtener subsidios o estímulos, que les permitan acceder a algún tipo de contratación o beneficio, como sucede a nivel federal.

Sin perjudicar el actuar administrativo y sin dejar de observar los requisitos administrativos establecidos, se deberá dar cumplimiento a los programas e instrucciones que contemplen disposiciones y/o acciones dirigidas a la austeridad, disciplina y efectividad del gasto.

De requerir alguna aclaración y/o solventación ante la Dirección de Administración y Finanzas, se deberá realizar en el horario establecido para recepción de trámites de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.



II. REQUISITOS FISCALES.

II.1. Validación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).

Comprobante Electrónico CFDI.

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI, tienen la característica de ser archivos electrónicos (con extensión .XML y su representación en PDF. Los CFDI deberán ser validados en el Sistema de Verificación de CFDI del Servicio de Administración Tributaria SAT. **El resguardo de dichos archivos será responsabilidad de la Coordinación General de Administración a través de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.**

Los comprobantes que sean presentados por las áreas del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, deberán reunir todos los requisitos fiscales que establezca la legislación en la materia, de acuerdo a la actividad y régimen en que tributen los emisores de los comprobantes ante el SAT.

Los comprobantes CFDI deberán ser enviados en todos los casos a los correos electrónicos para ellos establecidos en la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.

II.2. Requisitos Generales de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI.

Los requisitos generales se encuentran establecidos en los Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, Capítulo V del Título II de su Reglamento, así como en el Capítulo 2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y su Anexo 20.

Se deberán contar con el respaldo de los archivos *.XML y *.PDF.

Nota: Las reglas pueden sufrir actualizaciones, por lo cual deberán consultarse las publicaciones del Diario Oficial de la Federación relativas a las modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal que se susciten en el presente ejercicio fiscal.



II.3. Proceso para la atención de las solicitudes de cancelación de CFDI emitidos.

El proceso para la cancelación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI, se realiza en apego al Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, Reglas 2.7.1.34 y 2.7.1.32 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, como a continuación se describe:

1. El emisor deberá enviar la solicitud de cancelación del CFDI a través del Portal del SAT o de los servicios de un proveedor de certificación.
2. El receptor recibirá un mensaje de interés en su Buzón Tributario y vía correo electrónico, informando que existe una solicitud de cancelación.
3. Cuando se requiera la aceptación para la cancelación, el área administrativa responsable del gasto enviará solicitud mediante correo electrónico a la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura, adjuntando el archivo del CFDI legible e indicar motivo de la cancelación (correo electrónico de la Dirección de Administración y Finanzas: administración.finanzas@pjhidalgo.gob.mx).
4. No será procedente la cancelación de aquellos CFDI cuyos pagos hayan sido realizados.
5. La Dirección de Administración y Finanzas será la responsable de la aceptación o rechazo de la cancelación a través del Portal del SAT dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de la solicitud.

II.4. Consideraciones del CFDI versión 4.0.

- 1) Con la implementación del CFDI en su versión 4.0, es importante considerar los siguientes cambios principales:
 - a) El campo "Nombre" es obligatorio, y sirve para indicar el nombre, denominación o razón social.
 - b) Se incorporan los campos "Régimen fiscal" y "Domicilio fiscal" de uso obligatorio.
 - c) Se adiciona el campo "Objeto del impuesto", cuya clave estará en función de lo establecido en la Ley del IVA.
 - d) Se establece una ampliación al periodo de convivencia entre la versión 3.3 y 4.0 de los CFDI, comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2023 de conformidad a la décima resolución



de modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022 por el que se modifica el Artículo décimo séptimo transitorio de la RMF 2022.

- 2) Actualmente existen 23 catálogos para el llenado de CFDI, los cuales se enlistan a continuación:

Catálogo	No. Claves
Forma de pago	22
Moneda	178
Tipo de comprobante	5
Exportación	4
Método de pago	2
Código Postal	95748
Tipo de relación	7
Régimen Fiscal	19
País	250
Uso de CFDI	24
Clave de Producto o Servicio	52513
Clave de Unidad	2418
Objeto de impuesto	4
Impuesto	3
Tipo Factor	3
Tasa o Cuota	19
Aduana	49
Patentes Aduanales	3318
No. Pedimento	47283
Colonias	145366
Estado	95
Localidad	664
Municipio	2463



Estos catálogos se encuentran disponibles para su consulta y/o descarga en la página del [SAT en la ruta: SAT.GOB.MX>FACTURA ELECTRÓNICA>CAMBIO EN LOS COMPROBANTES>FORMATO DE FACTURA ELECTRÓNICA \(ANEXO 20\)> Click en Iniciar>Catálogos CFDI versión 4.0.](http://SAT.GOB.MX)

3) En lo relativo al catálogo de forma de pago, por la naturaleza de las operaciones que realiza el Poder Judicial del Estado de Hidalgo, únicamente procederán los CFDI de ingreso que contengan “03” (transferencia electrónica de fondos), o “99” (por definir).

En lo relativo al catálogo de método de pago, se debe registrar la clave “PUE” (Pago en una sola exhibición), en aquellas operaciones en las cuales se realiza el pago al momento de emitir el comprobante.

La clave “PPD” (Pago en parcialidades o pago diferido) se deberá utilizar cuando se emite el comprobante de la operación y con posterioridad se vaya a liquidar el saldo total en un solo pago o en varias parcialidades; de igual forma en este método de pago necesariamente deberá utilizarse la clave 99“Por definir” del catálogo formas de pago.

Por lo señalado anteriormente, en la siguiente tabla se indica el método de pago que deben contener los CFDI de ingreso, así como las formas de pago válidas por cada tipo de operación, según corresponda.

TIPO DE TRÁMITE	MÉTODO DE PAGO	FORMA DE PAGO
Pagos a proveedores	PUE, PPD	03, 99
Pagos a contratistas	PUE, PPD	03, 99

4) En lo relativo al catálogo del producto o servicio, deberá utilizarse la clave que sea razonablemente correcta en comparación con la descripción, toda vez que es responsabilidad del emisor del CFDI la identificación de la clave en mención, en razón de ser él quien conoce las características del producto o servicio que comercializa. De igual manera su inclusión es un dato que no sustituye a la descripción del producto o servicio que registra cada contribuyente en sus comprobantes ni a la clave interna del producto o servicio que cada contribuyente maneja, por lo que solo las complementan; lo anterior, de conformidad a lo señalado en las páginas 20 y 58 del documento denominado “Anexo 20 Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por internet”.

5) En lo referente al catálogo del uso de CFDI, se sugiere utilizar las claves de conformidad a las especificaciones siguientes:



Objeto del Gasto (primeros niveles)	Descripción	Uso del CFDI
2000	Materiales y suministros	"G03" Gastos en general
3000	Servicios Generales	"G03" Gastos en general
4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	"G03" Gastos
5100	Mobiliario y Equipo de Administración	"I02" Mobiliario y equipo de oficina por Inversiones
5200	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	"I02" Mobiliario y equipo de oficina por Inversiones
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	"I08" Otra Maquinaria y Equipo
5400	Vehículos y Equipo de Transporte	"I03" Equipo de Transporte
5500	Equipo de Defensa y de Seguridad	"I08" Otra Maquinaria y Equipo
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	"I08" Otra Maquinaria y Equipo
5700	Activos Biológicos	"G03" Gastos en general
5800	Bienes Inmuebles	"G03" Gastos en general
5900	Activos Intangibles	"G03" Gastos en general
6100	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	"G03" Gastos en general
6200	Obra Pública en Bienes Propios	"I01" Construcciones
6300	Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	"G03" Gastos en general
8100	Participaciones	"G03" Gastos en general
8300	Aportaciones	"G03" Gastos en general
8500	Convenios	"G03" Gastos en general
9400	Gastos de la Deuda Pública	"G03" Gastos en general

Para indicar en el CFDI los montos relativos a impuestos y retenciones locales o penalizaciones por incumplimiento de contratos, deberá utilizarse para tal efecto el complemento "otros derechos e impuestos locales".

La documentación técnica de este complemento puede ser consultada a través de la página del SAT en la ruta SAT.GOB.MX>FACTURA ELECTRÓNICA>MINISITIO DE FACTURA>EMITE>COMPLEMENTOS DE FACTURA>OTROS DERECHOS E IMPUESTOS.



La normatividad adicional que deberá observarse en el esquema de facturación versión 4.0 se enlista a continuación:

- a) Anexo 20 “Guía de llenado de los comprobantes fiscales digitales por internet”.
- b) “Guía de llenado del comprobante al que se le incorpore el complemento para recepción de pagos”.
- c) Preguntas y respuestas sobre el Anexo 20 versión 4.0.
- d) Preguntas y respuestas sobre el CFDI con complemento para recepción de pagos también denominado “Recibo electrónico de pago”.
- e) Catálogos y demás documentos emitidos a través de la página electrónica del Sistema de Administración Tributaria SAT.

II.5. Retenciones.

El Poder Judicial del Estado de Hidalgo efectuará las retenciones de Impuesto Sobre la Renta en los pagos siguientes:

- 1) Los efectuados por concepto de servicios profesionales a contribuyentes que tributan en el régimen fiscal de “Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales”.
- 2) Los realizados a personas físicas por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles que tributan en el régimen fiscal de “Arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles”.
- 3) Los realizados a personas físicas no importando el concepto, que tributen en el Régimen Simplificado de Confianza RESICO.
- 4) Los efectuados por concepto de salarios (servicios personales subordinados).
- 5) Los realizados por asimilados a salarios.

El Poder Judicial del Estado de Hidalgo no se encuentra obligado a efectuar retenciones del Impuesto al Valor Agregado en ningún caso, de conformidad a lo señalado en el Artículo 3, tercer párrafo, de dicha Ley, motivo por el cual, si un CFDI establece dicho impuesto como retenido, aún en caso de tener una tasa y/o importe en ceros, éste no podrá ser tramitado.

Para los CFDI emitidos por contribuyentes que tributan en el régimen fiscal de “**Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales**” el comprobante no deberá presentar retención de ISR siempre y cuando los conceptos facturados correspondan a su actividad empresarial de conformidad a lo estipulado en el Artículo 16 del Código Fiscal de la Federación y Artículo 75 del Código de Comercio. En el



caso de que el CFDI corresponda a su actividad profesional (servicio profesional) el comprobante deberá reflejar la retención del 10% de I.S.R. conforme al Artículo 106, último párrafo de la Ley en la materia.

En lo referente a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, derivadas de operaciones celebradas con personas físicas que tributen en el **“Régimen de arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles”** aplicará de igual manera la tasa del 10%, de conformidad al Artículo 116 de la Ley en la materia.

Para todos los CFDI emitidos por contribuyentes personas físicas que tributan en el **“Régimen Simplificado de Confianza RESICO”**, estos deberán contener la retención del **1.25% de I.S.R.** conforme al Artículo 113-J primer párrafo de la misma Ley.

Por otro lado, es importante mencionar que ya no se expedirán constancias de retenciones de Impuesto sobre la Renta, lo anterior con fundamento en el primer párrafo del Artículo 1.13 del “Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2013.

II.6. Comprobantes fiscales emitidos por Empresas que Facturan Operaciones Simuladas EFOS.

El Artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación establece que cuando la autoridad fiscal detecte que un contribuyente ha estado emitiendo comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados, se presumirá la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes.

De igual forma, el Artículo 113-Bis del mismo código establece que se impondrá sanción de dos a nueve años de prisión al que por sí o por interpósita persona, expida, enajene, compre o adquiera comprobantes fiscales que amparen operaciones inexistentes, falsas o actos jurídicos simulados.

Será sancionado con las mismas penas, al que a sabiendas permita o publique, a través de cualquier medio, anuncios para la adquisición o enajenación de comprobantes fiscales que amparen operaciones inexistentes falsas o actos jurídicos simulados.



Cuando el delito sea cometido por un servidor público en ejercicio de sus funciones será destituido del empleo e inhabilitado de uno a diez años para desempeñar cargo o comisión públicos, en adición a la agravante señalada en el Artículo 97 de este Código.

Se requerirá querrela por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para proceder penalmente por este delito.

El delito previsto en este Artículo, así como el dispuesto en el Artículo 400 Bis del Código Penal Federal, se podrán perseguir simultáneamente.

Por lo anterior, no serán procedentes los trámites para pago que contengan CFDI que hayan sido emitidos por personas físicas o morales que se encuentran en el listado definitivo de contribuyentes que simulan operaciones, el cual es actualizado y publicado de manera trimestral a través del Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria SAT.

La Coordinación General de Administración, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, consultará el listado mencionado anteriormente, con la finalidad de evitar celebrar operaciones con éste tipo de contribuyentes, toda vez que los actos amparados en los comprobantes fiscales en mención se consideran como actos o contratos simulados, los cuales son sancionados como "delito de defraudación fiscal" de conformidad a lo previsto en los Artículos 108 y 109 del Código Fiscal de la Federación.



PROGRAMAS, PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE INVERSIÓN.

III. LINEAMIENTOS PROGRAMÁTICO - PRESUPUESTALES.

III.1 Autorización de los recursos.

Para liberar cualquier recurso de los rubros de inversión pública, el personal de la Dirección de Servicios Generales integrará un expediente técnico el cual deberá ser autorizado por la Coordinación General de Administración, quien, en uso de sus facultades, revisará las propuestas de inversión pública que le envíen para corroborar el cumplimiento de la normatividad establecida sobre el particular.

Previo a la autorización de recursos para la realización de los proyectos u obras, la Dirección de Servicios Generales, deberá demostrar documental y fehacientemente que no exista problemática alguna con el predio o terreno, por conflictos sociales y/o de tenencia de la tierra que pudiera impedir la realización de la obra.

De igual manera para la autorización de recursos, se deberá observar lo establecido en los diversos Clasificadores y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC, los cuales establecen que el costo de la obra deberá incluir la elaboración de proyectos, la propia construcción, la supervisión, estudios de impacto ambiental así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

Como activos intangibles, se debe entender, aquellos que son de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, entre los cuales se encuentran el Software; Patentes; Marcas y Derechos; Concesiones y Franquicias; Licencias; y Otros. En caso de que la licencia de dichos activos tenga vigencia menor a un año, se le dará el tratamiento de gasto del periodo.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible, deben incorporarse en el activo, solo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo, generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio, y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto.



Es importante destacar que, si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, se distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento sea poco significativo con respecto al valor total del mismo.



IV. LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, ACCIONES Y PROYECTOS.

Respecto a los adeudos que se hayan contraído durante el ejercicio y que emanen de programas, proyectos u obras debidamente autorizadas y devengadas dentro del mismo presupuesto, su pago se deberá sujetar obligatoriamente a lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y Municipios y en la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.

IV.1. Ejecución de obras y acciones.

- 1) La ejecución de las obras, estará sujeta a las normas y especificaciones técnicas establecidas en los expedientes técnicos y proyectos ejecutivos presentados por la Dirección de Servicios Generales, responsable de cada proyecto u obra, con base en los lineamientos establecidos por las Leyes, normas y lineamientos en material de inversión pública, de acuerdo al rubro de ingreso con que fueron programados los recursos públicos, ya sean de origen estatal o federal.
- 2) En las obras que sean bajo la modalidad de obras por contrato, se deberá dar estricto cumplimiento al calendario de ejecución establecido en el referido contrato.
- 3) Los CFDI deberán ser presentados con una antigüedad de expedición no mayor a 45 días naturales.
- 4) Los trámites deberán estar fechados y firmados en el mes en curso.
- 5) Las compras o contratación de servicios que se realicen deberán enviar oficio dirigido a la Coordinación General de Administración con atención a la Dirección de Administración y Finanzas, en el cual deberá indicar los productos a adquirir o servicios por contratar. Para el caso de compras, se deberá verificar en que capítulo se encuentran los productos, ya que, si es mayor o igual a 70 UMA's deberá clasificarse en capítulo 5000, de lo contrario se deberá considerar como gasto con afectación al 2000 Materiales y Suministros.

IV.2. Modalidad de ejecución.

La ejecución de las obras a cargo del Poder Judicial del Estado de Hidalgo se realizará por medio de la siguiente modalidad:

IV.2.1. Por contrato.

Son aquéllos que, bajo la responsabilidad del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, se adjudican a terceros bajo la suscripción de un contrato, con el fin de efectuar la ejecución de un proyecto u obra pública.



En estos casos, se deberán sujetar a los siguientes lineamientos:

- 1) Las obras por contrato que contengan recursos que deban apegarse a la normatividad federal emanados de subsidios, convenios de reasignación y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria deberán observar la normatividad federal aplicable en la materia. Así como los montos mínimos y máximos considerados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
- 2) Con base en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en el Artículo 2 y en específico al portal de COMPRANET que es el medio por el cual se desarrolla e informa el procedimiento de contratación, se debe presentar la impresión de la publicación correspondiente.
- 3) Las adjudicaciones de los contratos de Obra Pública deberán apegarse a los montos máximos y mínimos establecidos en el Anexo 42 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del Año 2023 de conformidad al Artículo 34 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo; y el fallo del mismo deberá fundamentarse en los Artículos 42, 43 y 44 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Hidalgo.
- 4) El Poder Judicial del Estado de Hidalgo podrá solicitar la participación de la Secretaría de Contraloría en los procesos de los concursos, de licitación y contratación correspondientes, independientemente de la obligación de participar en todo el proceso por parte de la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.
- 5) Para aquellas obras y servicios a realizarse mediante el proceso de Licitación Pública, su contratación deberá fundamentarse en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo y su Reglamento.
- 6) Para el caso de las excepciones a la Licitación Pública, se deberá contar con la autorización que emita el Comité de Obra Pública del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, señalando con precisión el criterio en el que se fundamenta la elección de acuerdo a los supuestos establecidos en diversas fracciones del Artículo 48 de la Ley de la materia, y hacerlo del conocimiento a la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.



- 7) Tratándose de obras autorizadas con recursos 100% estatales, Ramo 28 y 33 ejecutados con normatividad estatal, los entes públicos, sólo podrán celebrar contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas, con las personas físicas o morales inscritas en el padrón de contratistas del Gobierno Estatal, de conformidad al Título Segundo, Capítulo Único, y en el caso de licitaciones, además se deberá considerar el Artículo 37, Fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo.
- 8) Con la finalidad de poder efectuar el devengo de los recursos durante el período autorizado en el siguiente año, se deberán comprometer los mismos antes del cierre del ejercicio. Motivo por lo cual, se requiere que los contratos celebrados para ejecución de obras y/o acciones, sean enviados a la Dirección de Administración y Finanzas y no se haya realizado algún pago.
- 9) Cuando se adjudique en forma directa, se deberá apegar a lo establecido en el Artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo y en el Artículo 23 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo, teniendo en el expediente de obra el acto de fallo y el dictamen técnico, o en su caso la autorización de dicho Comité.
- 10) Las garantías depositadas por el contratista, deberán invariablemente:
- a) Tramitarse a nombre del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.
 - b) La póliza original y su respectiva validación.
 - c) El Poder Judicial del Estado de Hidalgo, adicionará copia de los documentos anteriores a su Expediente Unitario de Obra.



V. LINEAMIENTOS PARA TRÁMITE PRESUPUESTAL.

V.1. Normatividad.

Corresponderá a la Coordinación General de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, el registro y control del ejercicio del presupuesto de egresos. El cumplimiento de las normas establecidas en el presente Manual y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en la materia.

En el caso de obras públicas ejecutadas parcial o totalmente como se establece en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en su Artículo 1 con recursos transferidos por el Gobierno Federal, de conformidad con los convenios y acuerdos suscritos, se deberá aplicar la misma normatividad federal; no quedan comprendidos para la aplicación de la presente Ley los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

La Coordinación General de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, previa validación de la Dirección de Administración y Finanzas emitirá el Estado de Cuenta de Obra, el cual deberá estar ligado a una clave de obra y que se encuentre devengado y pagado en su totalidad y con la única finalidad de finiquitar obras para la emisión del Acta Entrega-Recepción.

V.2. Requisitos administrativos.

Toda la documentación comprobatoria que se presente ya sea para trámite o para amortización de adeudos, deberá presentarse bajo los siguientes requisitos:

- 1) Documentación original debidamente requisitada.
- 2) Estar expedidos a nombre del Poder Judicial del Estado de Hidalgo con RFC PJEH980509IP4.
- 3) No tener alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- 4) Al calce de una hoja blanca, deberá contener la partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la leyenda alusiva al gasto suficientemente clara y explícita, en la cual se justifique el motivo y finalidad de dicho gasto.



- 5) En CFDI de adquisición de materiales de construcción, pétreos, arrendamiento de maquinaria, estimaciones, etc., deberá contar con los nombres y firmas siguientes:
- a) Residente o supervisor de obra.
 - b) Titular facultado para ejercer recursos.
 - c) Proveedor o contratista.
- 6) En los recursos provenientes de la Federación y que son transferidos (Ramo 10, 11, 13, 16, 23, 33, entre otros, así como los convenios subsidios federales), la documentación comprobatoria deberá ser cancelada con la leyenda "Operado", misma que deberá indicar el nombre del Fondo de Aportaciones, Programa, o Convenio respectivo, lo anterior de conformidad al Artículo 70 fracción 2 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 7) Estampar el sello de responsabilidad del titular administrativo o del responsable de realizar el gasto, dentro del cuerpo del comprobante en un área donde no afecte los datos fiscales del mismo y el cual deberá traer impreso el nombre y cargo de éste, así como su firma autógrafa.
- 8) Las obras que se realicen con cargo a los recursos del Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, correspondientes a los fondos previstos en el Anexo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 deberán incluir la leyenda siguiente "Esta obra fue realizada con recursos públicos federales".
- 9) Las cotizaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- a) presentar en papel membretado del contratista y/o proveedor, firmada por el representante autorizado y en su caso sello.
 - b) Los contratistas y proveedores deberán cotizar detalladamente y por separado cada solicitud, en la que se obligará a anotar el concepto de que se trata y su precio unitario.
 - c) Aceptar las condiciones respecto a la forma de pago, características, garantías, tiempo y lugar de entrega, asimismo incluir en su propuesta los descuentos que estén dispuestos a otorgar.
- 10) Los sellos estampados en la documentación no deben obstruir información.
- 11) Los comprobantes fiscales digitales por internet deberán ser enviados, al siguiente correo electrónico: proveedorespjh@gmail.com., para el pago de trámites de anticipo y de estimaciones.



12) Opinión de cumplimiento de obligaciones emitida por el SAT de conformidad con el Artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación cuya vigencia es de 30 días naturales, no obstante, es importante que, para la presentación del trámite ante la Dirección de Administración y Finanzas, cuente con un mínimo de 5 días hábiles previos a su caducidad.

13) El Poder Judicial del Estado de Hidalgo deberá dar cumplimiento a los programas e instrucciones que contemplen disposiciones y/o acciones dirigidas a la austeridad, disciplina y efectividad del gasto.

V.3. Documentos para trámite presupuestal.

Para efecto del trámite de recursos de programas, proyectos y obras previamente autorizados con cargo a los ramos de inversión ante la Dirección Administración y Finanzas, se deberá presentar de conformidad al Anexo A, y este deberá estar integrado únicamente con la información de carácter contable-presupuestal, ya que la información y documentación técnica estará integrada en el Expediente Unitario de Obra que es responsabilidad única de la Dirección de Servicios Generales y deberá estar bajo su resguardo.

V.4. Pago de inversión pública.

El Poder Judicial del Estado de Hidalgo, liquidará sus obligaciones de pago por conducto de la Coordinación General de Administración.

El Poder Judicial del Estado de Hidalgo, será responsable de llevar un registro y control de la aplicación de los recursos autorizados, comprometidos, devengados, ejercidos, pagados y comprobados, ajustándose a los montos autorizados de cada una de los proyectos u obras.

El avance físico deberá ser firmando por el funcionario facultado para tal fin, y formará parte de la documentación comprobatoria turnada a la Dirección de Administración y Finanzas para el pago correspondiente, en los Anexos que aplique.

La documentación comprobatoria, deberá cumplir con los requisitos presupuestales, fiscales y administrativos que le sean aplicables y de ser procedente se realizará la amortización, en caso contrario, se efectuará la devolución para su regularización.

El resguardo de la documentación presupuestal comprobatoria original, quedará a cargo de la Coordinación General de Administración, conforme a los preceptos legales aplicables en la materia, teniendo la obligación



de integrar el Expediente Unitario de la Obra, para llevar a cabo la entrega recepción y atender las posibles revisiones efectuadas por los diferentes órganos facultados para ello, en original la documentación técnica de la obra.

V.4.1 Pago de obras por contrato.

El trámite de pago se realizará a través del formato del Anexo D Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros.

En recursos con normatividad federal para la formalización de los contratos podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la Secretaría de la Función Pública, es decir, el instrumento jurídico deberá efectuarse bajo el módulo de COMPRANET y firmarse de manera electrónica.

V.4.1.1. Inicio de obra.

Para el inicio de cualquier obra, el Poder Judicial del Estado de Hidalgo deberá contar con el contrato debidamente formalizado por el Magistrado (a) Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, asistido (a) por el Titular de la Coordinación General de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, y por el contratista, para iniciar las gestiones relativas a la liberación de los recursos autorizados.

El Poder Judicial del Estado de Hidalgo, previo nombramiento del residente de supervisión de obra, con fundamento en el Artículo 60 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo, mismo que deberá recaer en un servidor público que tenga los conocimientos, habilidades, experiencia y capacidad para llevar la administración y dirección de los trabajos, deberá levantar la orden de inicio de obra, con la fecha con la cual se ha dado inicio a los trabajos y la propuesta de fecha de terminación, de acuerdo al número de días naturales establecidos en el contrato que se haya celebrado.

V.4.1.2. Requisitos para trámite de anticipo.

Los anticipos deberán presentarse de conformidad con el Anexo A.

El otorgamiento de los anticipos para la realización de obras por contrato, se efectuará conforme a lo siguiente:



- 1) Se otorgará hasta un 30% del monto que ampare el contrato, de acuerdo al Artículo 58 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo; y Artículo 127 de su Reglamento.
- 2) La representación impresa del CFDI del contratista, deberá especificar lo siguiente:
 - a) Cantidad: 1.
 - b) Unidad de medida: hora que corresponda el bien o servicio contratado.
 - c) La revisión de la clave de producto servicio será responsabilidad del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, derivado de que es quien conoce las características y la naturaleza del producto o servicio adquirido.
 - d) Número de Identificación: Opcional (Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente).
 - e) El concepto deberá contener:
 - 1 Anticipo del 30%
 - 2 Nombre de la obra y ubicación
 - 3 Clave de la obra
 - 4 Número de Contrato
 - f) Importe: Cantidad por precio unitario.
 - g) IVA 16%. Se aplica al subtotal.
 - h) Importe total a pagar: es igual al Subtotal más IVA 16%.
 - i) Sello de responsabilidad de conformidad a lo establecido en el apartado I.1 tanto en la representación impresa del CFDI, así como en la impresión del archivo XML.
 - j) Importe con letra.

V.4.1.3. Requisitos para el trámite de estimaciones.

Las estimaciones deberán presentarse de conformidad con el Anexo A.

El comprobante fiscal digital por internet del contratista, deberá especificar lo siguiente:

1. Cantidad: 1.
2. Unidad de medida: E48.
3. La revisión de la clave de producto servicio será responsabilidad del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, derivado de que es quien conoce las características y la naturaleza del producto o servicio adquirido.
4. El concepto deberá contener:
 - a) De forma específica: Estimación Número 1, 2,Finiquito o Estimación Única Finiquito.



- b) Clave de obra.
 - c) Nombre de la obra y ubicación.
 - d) Periodo de ejecución que ampara los trabajos.
 - e) Número de Contrato.
5. Precio Unitario: Importe de la estimación antes de IVA o de cualquier deducción.
 6. Importe: Cantidad por precio unitario.
 7. Subtotal antes de descuento es igual al Importe.
 8. Descuento y/o amortización de anticipo.
 9. IVA 16%. Se aplica a la diferencia del subtotal menos el descuento y/o amortización de anticipo. (Descripción de acuerdo al Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente).
 10. Retenciones: las que apliquen según la Legislación vigente y en las cláusulas del contrato, de acuerdo con el complemento para Impuestos Locales emitido por el SAT y que deberá ser representado en el nodo correspondiente en el archivo XML:

Descripción del Impuesto	Tasa	Importe	Observaciones
	(%)		
5 al millar	0.5	\$	Para recursos aplicados con normatividad Federal (Artículo 191 de la LFD) o Estatal (Artículo 35 de la LED, Artículo 74 de la LOPySRMEH)
1% OBS	1	\$	Obras de beneficio social. Aplica únicamente en recursos con normatividad Estatal. (Artículo 116 de la LHEH).
ICIC	0.2	\$	Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción. Aplica en recursos con normatividad Federal o Estatal.
UNETE	0.3	\$	Unión de Empresarios para la Tecnología en la Educación. Aplica únicamente en recursos con normatividad Estatal.
Penalización	Según Contrato	\$	Para recursos aplicados con normatividad Federal o Estatal.

Nota: El CFDI en el nodo de impuesto locales, deberá contener los nombres de las retenciones exactamente como se muestra en la tabla anterior.

11. Importe total a pagar: es igual al Subtotal, menos descuento y/o amortización, más IVA 16%, menos retenciones (5 al Millar, penalización y/o las que apliquen).



12. Adicionalmente, la representación impresa del CFDI, así como la impresión del archivo XML, deberá contener las firmas autógrafas, nombre y cargo de las siguientes personas en un área que no afecte la visibilidad de los datos:

- a) Sello de responsabilidad de conformidad a lo establecido en el apartado I.1.
- b) Representante legal, administrador único o contratista (según sea el caso).
- c) Supervisor o residente de obra.

La Coordinación General de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, será responsable de la documentación que debe integrar el Expediente Unitario de Obra y del registro, control y seguimiento de las amortizaciones que se cubran en cada estimación de avance de obras, así como de la liquidación total de los anticipos otorgados en la forma y plazos previstos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. Así mismo, para efectos de pago se observará el procedimiento y plazos establecidos en el contrato correspondiente.

En caso de rescisión de contrato por causas imputables al contratista, el Poder Judicial del Estado de Hidalgo deberá exigir al contratista el reintegro de los anticipos no amortizados a la Coordinación General de Administración, así como enviar a la Dirección de Administración y Finanzas el proceso de cierre administrativo.

V.4.1.4. Reintegros.

Los reintegros deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios con el fin de dar cumplimiento a dicha obligación y evitar posibles observaciones de los entes fiscalizadores.

V.4.2. Enteros y pagos de retenciones o deductivas en caja general.

Con fundamento en los Artículos 82 fracciones XX y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 191 de la Ley Federal de Derechos, 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo, 116 de la Ley de Hacienda del Estado



de Hidalgo, 116 párrafos penúltimo y último de la Ley del Impuesto Sobre la Renta respectivamente y con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad fiscal, legal y presupuestaria aplicables.

Al realizar depósitos de recursos vía Caja General de la Secretaría de Hacienda, derivados de retenciones, será obligatorio realizar el registro en el Sistema de Enteros, Pago de Deductivas y Retenciones (SEPDR), anexando en formato PDF el oficio de solicitud para la expedición del Recibo oficial, el formato de retenciones, el CFDI del pago de la estimación y de las retenciones y la transferencia bancaria de las retenciones (Anexo E), correspondiente a los siguientes conceptos:

- 1) 1 al millar, Secretaría de Contraloría.
- 2) 1 al millar, Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
- 3) 5 al millar, Secretaría de Contraloría.
- 4) 2 al millar, Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción (ICIC).
- 5) 0.3%, Unión de Empresarios para la Tecnología en la Educación (UNETE).
- 6) 1% para obras de beneficio social.
- 7) ISR por arrendamientos (retención del 10% por pago de arrendamientos).
- 8) ISR por servicios profesionales (retención del 10% por servicios profesionales prestados por personas físicas).
- 9) ISR por actividades relacionadas con contribuyentes que tributan en el Régimen Simplificado de Confianza, RESICO (retención del 1.25% de cualquier actividad prestada por personas físicas).

Para los CFDI que sean emitidos a favor del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, deberán especificar dichas retenciones de conformidad a la tabla contenida en el apartado V.4.1.3 10 y/o conforme al Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

V.5. Registro presupuestal y contable del ejercicio.

V.5.1. Por el Poder Judicial del Estado de Hidalgo.

La Coordinación General de Administración, con base en la documentación comprobatoria pagada por cada obra autorizada, llevará un registro presupuestal y contable del costo por obra.



V.5.2. Por la Dirección de Administración y Finanzas.

Con base en las inversiones autorizadas, modificaciones presupuestales y en los pagos realizados, efectuarán el seguimiento y control de los recursos a nivel de obra.

V.5.3 Aplicación de uno al millar en convenios celebrados con la Federación.

De conformidad con los Artículos 80 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en los que se establece que del monto total de los recursos federales que se transfieran a las entidades federativas mediante convenios de reasignación y aquellos mediante los cuales los recursos no pierdan su carácter federal, se destinará un monto equivalente al 1 al millar para la fiscalización de los mismos, a los órganos técnicos de fiscalización de la Legislatura de los Estados.

Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato se estará en lo dispuesto en el Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

V.5.4 Recursos Federales Transferidos (RFT).

Se deberán dar cumplimiento a las disposiciones en materia de rendición de cuentas, específicamente las relativas a los informes trimestrales, de los recursos correspondientes al Ramo 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, Subsidios y los relativos a los Convenios de Coordinación y Reasignación, efectuando acciones de control y seguimiento que permitan cumplir en tiempo y forma con los plazos establecidos al cierre de cada trimestre, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 23 fracción VIII del Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del año 2023.



VI. LINEAMIENTOS GENERALES DE OBRA.

VI.1. Manejo y registro contable de obra.

VI.1.1. Obras en proceso.

De conformidad con el Artículo 29 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las obras en proceso deberán registrarse invariablemente en una cuenta contable específica del activo la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable, para lo cual el Capítulo III del Manual de Contabilidad Gubernamental denominado Plan de Cuentas incluye las siguientes cuentas:

1. Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público.- Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras Leyes aplicables, incluye los gastos de estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.
2. Construcciones en Proceso en Bienes Propios.- Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

VI.1.2. Proceso para la conclusión de obra pública.

Una vez concluida la obra, se deberá transferir el saldo de la cuenta de construcciones en proceso, a un activo específico o bien al gasto, para ello del Poder Judicial del Estado de Hidalgo tendrá que identificar la obra, de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio:

- 1) Obras públicas capitalizables (bienes propios).
- 2) Obras del dominio público.

VI.1.3. Obras públicas capitalizables.

La obra capitalizable es aquella realizada por el Poder Judicial del Estado de Hidalgo en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementen su valor.



En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (Acta de Entrega-Recepción o el documento que acredite su conclusión).

VI.1.4. Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella realizada por el Poder Judicial del Estado de Hidalgo para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio. Por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores, se deberá reconocer en el resultado de los ejercicios previos para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada.

El acuerdo por el que se emiten las principales reglas de registro y valoración del patrimonio (Elementos generales) hace mención que el Artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales establece lo siguiente: Son bienes de uso común:

1. El espacio aéreo situado sobre el territorio nacional, con la extensión y modalidades que establezca el derecho internacional.
2. Las aguas marinas interiores, conforme a la Ley Federal del Mar.
3. El mar territorial en la anchura que fije la Ley Federal del Mar.
4. Las playas marítimas, entendiéndose por tales las partes de tierra que por virtud de la marea cubre y descubre el agua, desde los límites de mayor reflujo hasta los límites de mayor flujo anuales.
5. La zona federal marítimo terrestre.
6. Los puertos, bahías, radas y ensenadas.
7. Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público.
8. Los cauces de las corrientes y los vasos de los lagos, lagunas y esteros de propiedad nacional.
9. Las riberas y zonas federales de las corrientes.
10. Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjias, contruidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
11. Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la Ley Federal de la materia.
12. Los inmuebles considerados como monumentos arqueológicos conforme a la Ley en la materia.



13. Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el mismo (Gobierno Federal) en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten.
14. Los demás bienes considerados de uso común por otras Leyes que regulen bienes nacionales.



VII. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES.

Las modificaciones presupuestales constituyen una forma de adecuación de la inversión, originado por la petición de realizar cambios como, por ejemplo, de modalidad de ejecución y/o metas de las claves presupuestarias originalmente aprobadas y que surjan por razones sociales o de carácter técnico.

En el caso de que se requirieran modificaciones programático-presupuestales, la Dirección de Servicios Generales, deberá informar mediante oficio y en medio magnético, a la Dirección de Administración y Finanzas, las cuales se realizarán de conformidad a la normatividad y procedimientos establecidos.



VIII. TERMINACIÓN Y FINIQUITO DE OBRA.

VIII.1. Por Contrato.

VIII.1.1. Trámite de finiquito.

Para el devengo y pago de finiquito de obra, y en cumplimiento a la normatividad aplicable, la Dirección de Servicios Generales de la Coordinación General de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Hidalgo deberá anexar a la estimación los documentos indicados en el Anexo A.

Presentar la Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros para el trámite de finiquito. Anexo D.

El acuse de recibo del oficio de notificación por parte del contratista al Poder Judicial del Estado de Hidalgo, por la terminación de los trabajos o servicios ejecutados; el acuse de recibo del oficio de notificación al contratista y a la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo para asistir al acto de recepción de obra; el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones del contrato, levantada por la contratante; y la fianza de vicios ocultos con vigencia de 1 año siguiente a la fecha de entrega de la obra, se encuentran resguardados en el expediente unitario de cada obra. Dicha fianza deberá ser constituida por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos.

La fianza de vicios ocultos deberá contar con una vigencia de 1 año a partir de la fecha de entrega de la obra.

Dicha fianza deberá ser constituida por el equivalente al 10% del monto total ejercido de los trabajos.

Con relación a estas pólizas de fianzas por defectos de construcción y vicios ocultos, según sea el caso, los cuales son integradas a los trámites de finiquito de obra, los requisitos legales mínimos e indispensables que deberán contener son:

Requisito	Fundamento Legal
1) La denominación social y domicilio de la institución, y el campo para el nombre o denominación y domicilio del fiado y del beneficiario.	Circular Única de Seguros Fianzas (CUSF) Disposición 4.2.8, Fracc. III., Ley de Seguros y Fianzas (LISF) Artículo 166, Fracc. I.
2) El campo para indicar las obligaciones legales o contractuales del fiado, materia de la obligación a garantizar.	CUSF Disposición 4.2.8, Fracc. III, LISF Artículo 166, Fracción II.



3) El campo para indicar monto por afianzar.	CUSF Disposición 4.2.8, Fracción III, LISF Artículo 166, Fracción III.
4) El campo para señalar la forma en que el beneficiario deberá acreditar a la institución el incumplimiento de la obligación a garantizar.	CUSF Disposición 4.2.8, Fracción III, LISF Artículo 166, Fracción IV.
5) El campo para la fecha de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.	CUSF Disposición 4.2.8, Fracción III, LISF Artículo 166, Fracción V.
6) Las cláusulas que deban regir la póliza de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.	CUSF Disposición 4.2.8, Fracción III, LISF Artículo 166, Fracción VI.
7) El campo correspondiente a la firma del representante de la institución.	CUSF Disposición 4.2.8, Fracción III, LISF Artículo 166, Fracción VII.
8) Constancia de consulta digital para validación de póliza.	Artículo 165 y 214 LISF, Artículo 90 BIS de Código

VIII.1.2. Acta de entrega- recepción.

1. Las Actas de Entrega Recepción deberán contener cuando menos la información siguiente, misma que se encuentra estipulada en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo:

- a) Ente que ejecuta y que recibe.
- b) Nombre y ubicación de la obra.
- c) Descripción de los trabajos realizados y metas alcanzadas.
- d) Oficio de autorización.
- e) Dirección que en lo sucesivo será la responsable de la operación, conservación y mantenimiento de la obra terminada.
- f) Fechas de inicio y término de los trabajos.
- g) Inversión autorizada e inversión devengada.
- h) Nombre y firmas de los que intervienen. En caso de que alguna de las partes no se presente, deberá indicarse de forma textual en el espacio correspondiente de su rúbrica.

2. En caso de que el finiquito de la comprobación sea presentado con fecha posterior a la del plazo señalado en el oficio de invitación, para el acta de entrega- recepción, deberá adjuntar copia del acta de obra física terminada y en su caso minuta de trabajo, con la participación invariable de la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, en la que se asienten los motivos por los que no se recepcionó la obra.



VIII.1.3. Cierre administrativo de obra.

Con fundamento en el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el Artículo 56 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, los recursos comprometidos al 31 de diciembre del ejercicio y que no fueron pagados a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal siguiente al autorizado o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente.

En caso de recursos federales, una vez cumplido el plazo deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes.

Para los recursos estatales el Poder Judicial del Estado de Hidalgo podrá reorientarlos a otros proyectos prioritarios, por lo que es necesario realizar un cierre administrativo de obra.



IX. CIERRE DEL EJERCICIO.

Con el fin de atender cabalmente las obligaciones en materia de rendición de cuentas por el ejercicio de los recursos públicos que establecen las diferentes Leyes y preceptos jurídicos aplicables, se considera importante establecer las acciones pertinentes para el debido cumplimiento del cierre del ejercicio 2023.

Para la conclusión programático-presupuestal y constatar que se ejecutó el finiquito de los trabajos y el ejercicio de los recursos de las obras y acciones autorizadas en el Programa de Inversión del Poder Judicial del Estado de Hidalgo, la Coordinación de Administración, podrá establecer los mecanismos y el personal necesario para cumplir con este fin.

Puntos sustanciales a considerar al cierre del ejercicio:

- 1) La comprobación y devengo para la aplicación y registro de los recursos de gasto de inversión, tanto Federales, como Estatales, se deberán apegar estrictamente a lo estipulado en la normatividad vigente en la materia, así como a los lineamientos y/o reglas de operación de cada uno de los programas y/o fondos de donde provienen dichos recursos.
- 2) En el caso de Ramo 28 y los recursos estatales, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad del Estado de Hidalgo y al Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios en el caso del Ramo 33.

Es de suma importancia que, si previo al cierre del ejercicio, no se han presentado trámites ante la Dirección de Administración y Finanzas, de aquellas obras autorizadas bajo la modalidad de contrato y que cuenten con el documento respectivo, lo remitan con la finalidad de efectuar el registro presupuestal del compromiso, en el entendido de que deberán ser signados con fechas del ejercicio 2023, en caso contrario, se deberá reintegrar el recurso en los términos que marque la normatividad aplicable y vigente.

Toda comprobación de recursos deberá realizarse antes de la fecha límite para la recepción de trámites, de acuerdo al Anexo I, establecido en el presente manual, además de que la dicha documentación deberá corresponder al ejercicio fiscal 2023.



X. DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.

El Poder Judicial del Estado de Hidalgo, bajo su estricta e indelegable responsabilidad, deberá dar cumplimiento a las disposiciones en materia de rendición de cuentas, específicamente las relativas a los informes trimestrales que, en los términos de dichas Leyes, aplicaran los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, lo anterior con base en los lineamientos emitidos de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 85 fracción II y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 72 de la Ley de Contabilidad Gubernamental y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cabe señalar que para efecto de llevar a cabo la conciliación de cifras que permita garantizar la adecuada incorporación de los montos a consignar, el Poder Judicial del Estado de Hidalgo, se sujetará a los calendarios que para el efecto emita la Secretaría de Hacienda a través de la Dirección General de Egresos.



ANEXOS

Anexo A. Relación y orden de documentos a presentar en las obras por contrato para cada trámite de pago.

La información debe presentarse con un separador que identifique cada uno de los puntos señalados, adjuntando exclusivamente la documentación indicada dependiendo el tipo de trámite.

Trámite de Anticipo

Documentos Generales.

1. Oficio de presentación (Anexo B).
2. Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros (Anexo D).
3. Copia del contrato, atendiendo los requisitos indicados en el Anexo H y en su caso, convenios modificatorios del mismo.
4. Documentación que corresponde al proceso de contratación, según el monto autorizado y su naturaleza (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa).

Para recursos con Normatividad Federal		
Licitación Pública. Artículo 27 al 42 de la LOPySRM.	Invitación a cuando menos tres personas (para este tipo de adjudicación verificar el Anexo 9 del DPEF 2023) y Artículo 27 al 43 de la LOPySRM.	Adjudicación Directa (para este tipo de adjudicación verificar el Anexo 9 del DPEF 2023) y Artículo 27 al 43 de la LOPySRM.
a) Acuse de la invitación a la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo y/o a la Secretaría de Contraloría a participar en el proceso. Artículo 38 último párrafo. b) Convocatoria. Artículo 31. c) Publicación en Compra-Net. Artículo 32. d) Acta de visita al sitio de realización de los trabajos. Artículo 31. Fracción IX.	a) Acuse de la invitación a la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo y/o a la Secretaría de Contraloría a participar en el proceso. Artículo 38 último párrafo. b) Invitaciones al proceso. Artículo 31 y 43. c) Publicación en Compra-Net. Artículo 32. d) Acta de visita al sitio de realización de los trabajos. Artículo 31.	a) Acuse de la invitación a la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo y/o a la Secretaría de Contraloría a participar en el proceso. Artículo 38 último párrafo. Acuse del aviso del proceso y del contrato realizado a la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo y/o a la Secretaría de Contraloría. b) Publicación en CompraNet. Artículo 32.



e) Acta de junta de aclaraciones. Artículo 33, 34 y 39 Bis. f) Acta de apertura y proposiciones. Artículo 33, 36 y 37. g) Evaluación de proposiciones. Artículo 38. h) Acta de fallo. Artículo 39.	e) Acta de junta de aclaraciones. Artículo 33, 34 y 39 Bis. f) Acta de apertura y proposiciones. Artículo 33, 36 y 37. g) Evaluación de proposiciones Artículo 38. f) Acta de fallo. Artículo 39.	c) Evaluación de proposiciones por la adjudicación directa en su caso Artículo 38 y 41. d) Acta de fallo. Artículo 39.
---	--	---

Para recursos con Normatividad Estatal Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Hidalgo		
Licitación Pública Verificar los Artículos 33, 34 y del 36 al 46	Invitación cuando menos a tres Personas Verificar los Artículos 33, 34 y 50	Adjudicación Directa Verificar los Artículos 33, 34 y 51
a) Acuse de la invitación a la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo a participar en el proceso. Artículo 35 párrafo primero y Artículo 36, párrafo tercero. b) Convocatoria de Licitación Pública. Artículo 37. c) Acta de visita al sitio de realización de los trabajos. Artículos 37. fracción VIII y 39 fracción III. d) Acta de junta de aclaraciones. Artículo 39, fracción IV. e) Acta de apertura de proposiciones. Artículos 43 y 44. f) Evaluación Cualitativa de proposiciones (dictamen técnico). Artículo 44. g) Acta de emisión de fallo. Artículos 35 y 44.	a) Acuse de la invitación a la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo a participar en el proceso. Artículo 50 fracción I. b) Invitaciones giradas para participar en el procedimiento. Artículo 35 párrafo 4 y Artículo 50 fracción II. c) Evaluación cualitativa de proposiciones (dictamen técnico) Artículos 37, fracción VII y 39 fracción III. d) Acta de junta de aclaraciones. Artículo 58 fracción VI. e) Acta de apertura y proposiciones. Artículos 50, fracciones I y VI. f) Acta de vista al sitio de realización de los trabajos. Artículo 50 fracción II. g) Acta de fallo. Artículo 35 y 50, fracciones II y V.	a) Acuse del aviso del proceso y contrato realizado a la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo. Artículo 51 fracción I y Artículo 52. b) Dictamen Técnico por la Adjudicación directa en su caso. Artículo 51 fracción I y II. c) Acta de fallo. Artículo 51.



Nota: Los documentos mencionados en el cuadro anterior son requeridos en copia legible. En ningún caso se requieren los originales.

5. Representación impresa del CFDI y del archivo XML.
6. Validación de CFDI's.
7. Orden de inicio.
8. Nombramiento de Residente Supervisor de Obra debidamente fundamentado con base en la Ley aplicable en la materia.
9. Acta de visita al sitio de realización de los trabajos.
10. Copia de Fianza de anticipo y su validación.
11. Copia de Fianza de cumplimiento y su validación.
12. Documentación que corresponde al proceso de contratación, según el monto autorizado y su naturaleza (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa).
13. Datos bancarios por parte del contratista.
14. Información referente al contratista:
 - a) Padrón de Proveedores y Contratistas de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
 - b) Identificación del representante legal, para personas físicas o morales.
 - c) Poder Notarial del representante legal cuando se trate de persona moral.
 - d) Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o en su caso carta de naturalización expedida por autoridad competente.
 - e) Opinión de cumplimiento de obligaciones emitidas por el SAT con un mínimo de 5 días hábiles previos su caducidad.

Modificación al Contrato

1. Solicitud por parte del contratista.
2. Dictamen de resolución a la modificación.
3. Convenio modificadorio (por monto, periodo de ejecución, etc.).
4. Fianza de modificación.



Trámite de estimación

Documentos Generales.

1. Oficio de presentación (Anexo C).
2. Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros (Anexo D).
3. Representación impresa del CFDI y del archivo XML.
4. Validación de CFDI's.
5. Opinión de cumplimiento de obligaciones emitida por el SAT, con un mínimo de 5 días hábiles previos a su caducidad.

Estimación.

6. Hoja de estimación.
7. Carátula de estimación.
8. Resumen de estimaciones.
9. Datos de los trabajos estimados.
10. Información de bitácora electrónica de obra. En caso de recursos ejercidos con normatividad federal.
11. Números generadores.
12. Bitácora de obra.
13. Cédula de sanciones por atraso de la obra (en su caso).

En caso de Modificaciones al Contrato.

14. Solicitud por parte del contratista.
15. Dictamen de resolución a la modificación.
16. Convenio modificadorio (por monto, periodo de ejecución, etc.).
17. Copia de fianza de modificación.

Nota: En caso de no existir anticipo, anexar además los documentos solicitados en el trámite de anticipo a excepción de los incisos 1, 5, 6 y 10, incluyendo los correspondientes a su proceso de adjudicación. En el caso del inciso 10, incluir únicamente la copia de la fianza de cumplimiento.



Trámite de estimación finiquito

Documentos Generales.

1. Oficio de presentación (Anexo C).
2. Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros (Anexo D).
3. Representación impresa del CFDI y del archivo XML.
4. Validación de CFDI's.
5. Informe del contratista al Poder Judicial del Estado de Hidalgo por la conclusión de los trabajos.
6. Opinión de cumplimiento de obligaciones emitida por el SAT, con un mínimo de 5 días hábiles previos a su caducidad.

Estimación.

7. Hoja de estimación.
8. Carátula de estimación.
9. Resumen de estimaciones.
10. Datos de los trabajos estimados.
11. Información de bitácora electrónica de obra. En caso de recursos ejercidos con normatividad federal.
12. Números generadores.
13. Bitácora de obra.
14. Cédula de sanciones por atraso de la obra (en su caso).
15. Copia de recepción física de los trabajos, requisitada por la Contraloría General del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.
16. Copia del acta de extinción de derechos y obligaciones contractuales.
17. Copia de la fianza de vicios ocultos y su validación correspondiente por la afianzadora.
18. Copia del acuse de recepción del oficio de invitación a la Contraloría General del Poder Judicial y/o Secretaría de Contraloría y el contratista para asistir al acto de recepción de obra.

En caso de Modificaciones al Contrato.

19. Solicitud por parte del contratista.
20. Dictamen de resolución a la modificación.
21. Convenio modificadorio (por monto, periodo de ejecución, etc.).
22. Copia de fianza de modificación.



Nota: En caso de ser **estimación única sin anticipo**, anexar además los documentos solicitados en el trámite de anticipo a excepción de los incisos 1, 5, 6 y 10, incluyendo los correspondientes a su proceso de adjudicación. Para el caso de recursos que se apliquen con normatividad Federal, se requerirá del inciso 10, únicamente copia de la fianza de cumplimiento y la validación de la misma.



Anexo B. Oficio de presentación anticipo.
(Elaborarse en hoja membretada)

Pachuca de Soto, Hidalgo (Fecha de ingreso de oficio)
Número de oficio: PJEH-3.xx*8C.17.2/xx/2023
Asunto: Pago de anticipo
(tipo de adjudicación) No. (adjudicación)

**Coordinador (a) General de Administración y
Secretario (a) Técnico (a) de la Comisión de Administración del
Consejo de la Judicatura del
Poder Judicial del Estado de Hidalgo
P r e s e n t e**

**AT'N: -----
Director (a) de Administración y Finanzas del
Consejo de la Judicatura del
Poder Judicial del Estado de Hidalgo**

Por medio del presente me permito enviar a usted, documentación original con relación a la obra nombre de la obra autorizada con oficio número del oficio de autorización, con clave de obra clave de obra formalizada con el contrato número de contrato, correspondiente al ___% de anticipo, amparado con el Comprobante Fiscal Digital por Internet con folio número de folio (fiscal en caso de no tener administrativo), serie letra (s) de la serie en caso de tener, que presenta el contratista nombre del contratista, de la cual solicito se ejerza la cantidad de \$0.00 (----- 00/100 M.N.) IVA incluido.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

**Director (a) de Servicios Generales del
Consejo de la Judicatura del
Poder Judicial del Estado de Hidalgo**

C.C.P.- Expediente



Anexo C. Oficio de presentación estimaciones.
(Elaborarse en hoja membretada).

Pachuca de Soto, Hidalgo (Fecha de ingreso de oficio)
Número de oficio: PJEH-3.xx*8C.17.2/xxx/2023
Asunto: Pago de Estimación
(tipo de adjudicación) No. (adjudicación)

**Coordinador (a) General de Administración y
Secretario (a) Técnico (a) de la Comisión de Administración del
Consejo de la Judicatura del
Poder Judicial del Estado de Hidalgo
P r e s e n t e**

**AT'N: -----
Director (a) de Administración y Finanzas del
Consejo de la Judicatura del
Poder Judicial del Estado de Hidalgo**

Por medio del presente me permito enviar a usted, documentación original con relación a la obra nombre de la obra autorizada con oficio número del oficio de autorización, con clave de obra clave de obra formalizada con el contrato número de contrato, correspondiente a la estimación xx, yy finiquito o única finiquito, amparada con el Comprobante Fiscal Digital por Internet con folio número de folio (fiscal en caso de no tener administrativo), serie letra (s) de la serie en caso de tener, que presenta el contratista nombre del contratista, por la cantidad de \$0.00 (Total de trabajos ejecutados incluyendo IVA), que se ejercerá de la siguiente forma:

Recurso	Importe (Total de trabajos ejecutados incluyendo IVA)	Importe a amortizar (incluyendo IVA)	Deductivas	Liquidado a pagar
Federal				
Estatad				
Otros				

Asimismo, solicito a usted se realice la amortización del anticipo correspondiente.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

**Director (a) de Servicios Generales del
Consejo de la Judicatura del
Poder Judicial del Estado de Hidalgo**

C.C.P.- Expediente



Anexo D. Solicitud de Transferencia de Recursos Financieros.

 PODER JUDICIAL HIDALGO	PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO CONSEJO DE LA JUDICATURA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION SECRETARIA TECNICA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS	 CONSEJO DE LA JUDICATURA Comision de Administracion
--	--	---

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____	FECHA DE SOLICITUD _____
PUESTO: _____	FECHA DE RECIBIDO _____
ADSCRIPCION : _____	

DATOS ESPECIFICOS

IMPORTE SOLICITADO	_____		
	(NUMERO Y LETRA)		
PARTIDA	_____		
PRESUPUESTO A AFECTAR	_____		
DEPARTAMENTO	_____		
CONCEPTO DEL GASTO:	_____		
CUENTA DE RETIRO			
CUENTA	_____	SUCURSAL	_____
CLABE	_____	PLAZA:	_____
NOMBRE DEL BENEFICIARIO	_____	BANCO	_____

RELACION DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS

NOMBRE DEL BENEFICIARIO Y/O PROVEEDOR	NUMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE
_____	_____	_____	_____
		TOTAL	_____
SE ANEXAN DOCUMENTOS	ORIGINALES	☒	COPIAS ☐

ELABORO _____	REVISO _____	EJECUTO _____
-----------------------------	----------------------------	-----------------------------



Anexo E. Oficio de solicitud para expedición de recibo oficial.
(Elaborarse en hoja membretada).

Pachuca de Soto, Hidalgo (Fecha de ingreso de oficio)
Número de oficio: PJEH-3.xx*8C.17.2/xxx/2023
Asunto: Expedición de recibo oficial
Folio asignado por sistema

**Subsecretario (a) de Egresos de la
Secretaría de Hacienda
P r e s e n t e**

**AT'N: -----
Director (a) General de Egresos**

Por este medio solicito a usted, la expedición del Recibo Oficial por la cantidad de \$0.00 (----- 00/100 M.N.) por concepto de Retenciones, correspondientes al Comprobante Fiscal Digital por Internet con folio número de folio (fiscal en caso de no tener administrativo), serie letra (s) de la serie en caso de tener, expedido por el contratista xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, referente a la estimación xx, yy finiquito o única finiquito, de la obra denominada xx y formalizada mediante el contrato número de contrato.

Resumen de Retenciones

Nombre de la Retención 1	\$0.00
Nombre de la Retención 2	\$0.00
Total	\$0.00

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

**Coordinador (a) General de Administración y
Secretario (a) Técnico (a) de la Comisión de Administración del
Consejo de la Judicatura del
Poder Judicial del Estado de Hidalgo**

C.C.P.- Expediente



Anexo F



CARÁTULA DE ESTIMACIÓN PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA



NOMBRE DE LA OBRA:		CLAVE DE LA OBRA:	FECHA:
		LUGAR:	
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	ESTIMACIÓN NÚMERO:	PERIODO DE ESTIMACIÓN: DEL: FINAL:	AVANCE FÍSICO IMPORTE DEL ANTICIPO:

NÚMERO DE CONTRATO		FECHA	IMPORTE TOTAL	FECHA DE INICIO DE LOS TRABAJOS	FECHA DE TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS
RFC	DESGLOSE DE PAGO DE LA ESTIMACIÓN				ANÁLISIS FINANCIERO
NÚMERO DE REGISTRO DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS	ESTIMACION IMPORTE IVA 16%			MONTO DEL CONTRATO SIN IVA	
				IVA 16% DEL CONTRATO	
	AMORTIZACIÓN IMPORTE SIN IVA IVA 16%			MONTO CONTRATADO	
	RETENCIONES INSP. VIG. 0.5% O.B.S. 1%			MONTO DE LA ESTIMACIÓN	
	PENALIZACIÓN			ACUMULADO DE ESTIMACIONES	
	NETO A PAGAR			TOTAL DE ESTIMACIONES	
				SALDO POR DEVENGAR	
ELABORÓ		APROBÓ	AUTORIZÓ		
CONTRATISTA (ANEXAR AL REPRESENTANTE LEGAL SI ES PERSONA MORAL)	SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN	RESIDENTE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN	



Anexo G

[illegible]

Anexo H. Elementos mínimos que debe contener un contrato de obra pública.

1. Proemio.
2. Declaraciones.
3. Cláusulas.
 - a. Objeto del contrato.
 - b. Importe del contrato.
 - c. Plazo de ejecución.
 - d. Anticipo y su amortización.
 - e. Disponibilidad del inmueble y documentos administrativos.
 - f. Forma de pago.
 - g. Garantías.
 - Fianza del anticipo.
 - Fianza de cumplimiento.
 - Fianza de vicios ocultos.
 - h. Ajuste de costos.
 - i. Recepción de los trabajos.
 - j. Superintendencia y Residencia.
 - k. Cesión de derechos y subcontratación.
 - l. Relaciones laborales.
 - m. Responsabilidades del contratista.
 - n. Penas convencionales.
 - o. Deducciones.
 - p. Suspensión temporal o terminación anticipada del contrato.
 - q. Rescisión administrativa.
 - r. Confidencialidad.
 - s. Obligaciones fiscales.
 - t. Notificaciones.
 - u. Normatividad.
 - v. Jurisdicción.
4. Suscripción o Formalización.
5. Anexos.
 - a) Catálogo de conceptos.
 - b) Presupuesto.



Anexo I. Calendario

Poder Judicial del Estado de Hidalgo

Tribunal Superior de Justicia

Calendario de fechas de cierre de operaciones mensuales para el ejercicio fiscal 2023

Mes	Dia	
Enero	Viernes	27
Febrero	Lunes	27
Marzo	Miércoles	29
Abril	Viernes	28
Mayo	Lunes	29
Junio	Miércoles	28
Julio	Viernes	14
Agosto	Lunes	29
Septiembre	Jueves	29
Octubre	Lunes	30
Noviembre	Miércoles	29
Diciembre	Jueves	14

