MORELOS
PODER EJECUTIVO

Instituto de la Mujer

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECUROS MATERIALES Y PRESUPUESTO

FONDO REVOLVENTE
Y
OTROS GASTOS
2014 - 2018

INTRODUCCIÓN

Este documento esta dirigido a toda persona que directa o indirectamente por la naturaleza de sus funciones maneja algún recurso económico del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

De una forma práctica y como una importante herramienta de trabajo, se da a conocer los Procedimientos, Apoyos, Normas y Lineamientos aplicables al manejo de los recursos.

Este documento está destinado a los responsables y encargados del ejercicio del presupuesto, como un conocimiento básico y con la finalidad de aprovechar al máximo los tiempos, evitando perdida de los mismos.

Este documento es de gran importancia ya que en él encontraremos procedimientos para la apertura, reposición y cancelación de fondo revolvente, la forma de como tramitar Gastos Erogados, Gastos a Comprobar. Formatos y Guía de llenado para documentos como Asignación, Resguardo, Reposición y Cancelación de Fondo Revolvente, formatos para Pago a Proveedores según el rubro, Pago de Honorarios, Arrendamientos, Gastos a Comprobar por Viaje, Viáticos y Gastos para Pasajes Locales.

Un punto muy especial de este documento lo encontramos dentro del apartado de las Normas, Requisitos Fiscales y Requisitos Administrativos, los cuales deberán de consultarse al momento de ejercer el gasto.

Es nuestra responsabilidad como Servidores Públicos, apegarnos a la normatividad y exigencias establecidas por las Instituciones Fiscalizadoras con el fin de evitar observaciones o sanciones.

En el entendido que esta Dirección de Administración y Finanzas tiene como atribución principal la de Regular y Controlar el Gasto Público del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, se motiva al personal en el buen ejercicio del presupuesto en apego a la normatividad.

Lo anterior en apego a las disposiciones generales establecidas en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y el Acuerdo de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria.

CONTENIDO

FONDOS REVOLVENTES

POLÍTICAS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DEL FONDO REVOLVENTE 4

I.- NORMAS 5

II.- PROCEDIMIENTOS 27

FONDO REVOLVENTE 27

- A) APERTURA 27
- B) REPOSICIONES 27
- C) CANCELACIÓN 27

III.- OTROS GASTOS 28

- A) GASTOS EROGADOS 28
- B) GASTOS A COMPROBAR 28
- C) GASTOS DE REPRESENTACIÓN 29

IV.- FORMATOS 30

- OFICIO DE ASIGNACIÓN DE FONDO REVOLVENTE 31
- RESGUARDO DE FONDO REVOLVENTE 32
- REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE 34
- OFICIO DE CANCELACIÓN DE FONDO REVOLVENTE 36
- GASTOS A COMPROBAR 37
- GASTOS EROGADOS 39
- PAGO A PROVEEDOR 41
- ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES 43
- HONORARIOS (13-SP-PHONO) 45

V.- FORMATOS PARA COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES. 47

- OFICIO DE COMISIÓN 48
- COMPROBACIÓN DE GASTOS PARA VIÁTICOS (23-SP-CGVIA) 49

VI.- FORMATOS ADICIONALES 50

- COMPROBANTE DE GASTOS PARA PASAJES LOCALES (25-SP-PASLO) 51

FONDOS REVOLVENTES

POLÍTICAS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE

Fondo Revolvente: Es el mecanismo presupuestario que la Dirección General autoriza a cada área que lo requiera por sus funciones adscrita al Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, otorgándoles liquidez inmediata al inicio de cada ejercicio presupuestario, para cubrir pagos por sus compromisos y necesidades de carácter urgente, derivados del ejercicio de sus funciones. Los cuales se regularizan en periodos establecidos convencionalmente o acordados y se restituyen mediante la comprobación respectiva.

I. Responsabilidades:

1. Será responsable del manejo del Fondo Revolvente la persona asignada por cada área.
2. La titular de la Dirección General deberá notificar el nombre de la persona responsable del manejo del Fondo Revolvente según el área responsable.
3. El monto mensual del Fondo Revolvente será asignado por la Dirección General del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.
4. A fin de mejorar la liquidez se recomienda tramitar la Reposición del Fondo Revolvente cuando se haya erogado hasta un 50% del mismo, pudiendo tramitar las reposiciones que sean necesarias durante el mes.
5. La calidad de la documentación que se anexa a la solicitud del pago es responsabilidad del Titular de Dirección.

II. Restricciones en su manejo

1. Los recursos del Fondo Revolvente deberán destinarse exclusivamente a cubrir gastos menores o de poca cuantía.
2. Los recursos del Fondo Revolvente deberán manejarse por separado de los correspondientes a programas específicos.
3. Los recursos del Fondo Revolvente no podrán destinarse a efectuar préstamos personales a los trabajadores, adelantos de sueldos, ni pago de honorarios.
4. Por pagos superiores al 10% del Fondo Revolvente, se deberá tramitar solicitud de pago por separado mediante requisición de almacén, compra especial y/o servicios.

III. Operación del Fondo Revolvente

1. Se deberá elaborar el formato de Resguardo de Fondo Revolvente. Cuando se realice la Apertura del Fondo.
2. Las solicitudes de pago para Reposición de Fondo Revolvente se elaborarán a nombre del responsable del área que tenga la designación.
3. Las solicitudes de pago deberán ir debidamente requisitadas por el Titular de la Dirección Responsable del Fondo Revolvente, comunicando esto por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas.
4. Cualquier cambio de titular responsable del Fondo Revolvente, implicará reiniciar el procedimiento para otorgarse al nuevo titular.

IV. Sugerencias para el manejo del Fondo Revolvente

1. Para el manejo del Fondo Revolvente se sugiere llevar un auxiliar de caja que refleje los movimientos del mismo.
2. Por las salidas de efectivo que serán comprobadas con posterioridad, se sugiere se elabore vale provisional de caja autorizado por el Titular responsable del Fondo Revolvente y firmado por la persona que recibe el efectivo indicando el nombre y fecha.
3. Se deberán recuperar en un plazo no mayor a 3 días los comprobantes de recursos entregados con vales provisionales de caja.
4.

V. Documentos comprobatorios

1. La reposición del Fondo Revolvente deberá efectuarse con documentación original que reúna los requisitos fiscales y administrativos que se indican en el rubro de las Normas.
2. Es importante que toda documentación comprobatoria original que se tramite para pago y que contenga retención por el concepto de I.S.R., sea tramitada de inmediato, ya que de no hacerse estaríamos incumpliendo la Ley, lo cual ocasionaría que la persona implicada en su retraso, deberá pagar la actualización y recargos que indica la Ley, por la presentación extemporánea de la documentación.
3. Se hace hincapié en el horario de recepción de documentos para trámite de pago y comprobación de gastos, al que está establecido de las 8:00 a las 14:00 horas; de lo contrario la documentación que sea entregada fuera del horario establecido, será recibida con fecha del día siguiente.

Apertura: Es el suministro anticipado de recursos que se otorga a las áreas para sufragar sus gastos de operación, atendiendo a las siguientes disposiciones:

I.- NORMAS

Cualquier gasto a ejercer por el fondo revolvente estará sujeto a la disponibilidad presupuestal en las partidas específicas, como lo establece el Art. 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.

Los comprobantes a rembolsar a través del fondo revolvente deberán estar fechados dentro del mes que corresponda el reembolso, y este se efectuará a más tardar el día 10 del mes inmediato posterior. No se dará trámite a la comprobación de meses anteriores al reembolso, (fuera de período).

Los Titulares de las áreas a los que se les otorgue fondo revolvente, designarán un habilitado para realizar los trámites de entrega y recepción de documentos; así como para recoger los cheques respectivos en el área financiera de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

Los gastos a ejercer a través del fondo revolvente deberán ser considerados como urgentes pero menores, sujetos a la disponibilidad presupuestal del ejercicio.

La revolvencia de los fondos se podrá realizar hasta el máximo mensual establecido, sin exceder el monto autorizado, el no acatar esta medida, será motivo de devolución del documento.

Cada documento a reembolsar deberá corresponder al período del mes calendario.

Todo comprobante o factura a rembolsar deberá ser expedido a nombre del **Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos,** con el RFC **IME020814NZ4**, con Domicilio Fiscal: **Tabachin #106, Colonia Bellavista, C.P. 62140, Cuernavaca, Morelos** y todos los demás datos sin alteraciones, tachaduras o enmendaduras; así mismo, el desglose del o los impuestos deberán ser correctos, la omisión en este punto, será motivo de devolución del documento.

Todo comprobante o factura deberá contener clara y detalladamente la justificación o motivo del gasto, así como la rúbrica de la persona facultada para autorizar documentos.

Para efectos de estos lineamientos, la documentación comprobatoria del gasto, (facturas, notas etc.) deberá contener los requisitos establecidos en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, así como los señalados en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, mismos que a continuación se describen.

Requisitos Fiscales.

Código Fiscal de la Federación

Artículo 29. Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales por los actos o actividades que realicen, por los ingresos que se perciban o por las retenciones de contribuyentes que efectúen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios o aquellas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el comprobante fiscal digital por internet respectivo.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

I. Contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente.

II. Tramitar ante el SAT el certificado para el uso de los sellos digitales.

Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la expedición de los comprobantes fiscales mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales por Internet que expidan las personas físicas y morales, el cual queda sujeto a la regulación aplicable al uso de la firma electrónica avanzada.

Los contribuyentes podrán tramitar la obtención de un certificado de sello digital para ser utilizado por todos sus establecimientos o locales, o bien, tramitar la obtención de un certificado de sello digital por cada uno de sus establecimientos. El Servicio de Administración Tributaria establecerá mediante reglas de carácter general los requisitos de control e identificación a que se sujetará el uso del sello digital de los contribuyentes.

La tramitación de un certificado de sello digital sólo podrá efectuarse mediante formato electrónico que cuente con la firma electrónica avanzada de la persona solicitante.

III. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.

IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, antes de su expedición, el comprobante fiscal digital por Internet respectivo a través de los mecanismos digitales que para tal efecto determine dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general, con el objeto de que éste proceda a:

a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código.

b) Asignar el folio del comprobante fiscal digital

c) Incorporar el sello digital del Servicio de Administración Tributaria.

El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet para que efectúen la validación, asignación de folio e incorporación del sello a que se refiere esta fracción.

Los proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet a que se refiere el párrafo anterior deberán estar previamente autorizados por el Servicio de Administración Tributaria y cumplir con los requisitos que al efecto establezca dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.

El Servicio de Administración Tributaria podrá revocar las autorizaciones emitidas a los proveedores a que se refiere esta fracción, cuando incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en este artículo, en la autorización respectiva o en las reglas de carácter general que les sean aplicables.

Para los efectos del segundo párrafo de esta fracción, el Servicio de Administración Tributaria podrá proporcionar la información necesaria a los proveedores autorizados de certificación de comprobantes fiscales digitales por Internet.

V. Una vez que al comprobante fiscal digital por Internet se le incorpore el sello digital del Servicio de Administración Tributaria o, en su caso, del proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales, deberán entregar o poner a disposición de sus clientes, a través de los medios electrónicos que disponga el citado órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general, el archivo electrónico del comprobante fiscal digital por Internet y, cuando les sea solicitada por el cliente, su representación impresa, la cual únicamente presume la existencia de dicho comprobante fiscal.

VI. Cumplir con las especificaciones que en materia de informática determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.
Los contribuyentes podrán comprobar la autenticidad de los comprobantes fiscales digitales por Internet que reciban consultando en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria si el número de folio que ampara el comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor y si al momento de la emisión del comprobante fiscal digital, el certificado que ampare el sello digital se encontraba vigente y registrado en dicho órgano desconcentrado.
En el caso de las devoluciones, descuentos y bonificaciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, se deberán expedir comprobantes fiscales digitales por Internet.
El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá establecer facilidades administrativas para que los contribuyentes emitan sus comprobantes fiscales digitales por medios propios, a través de proveedores de servicios o con los medios electrónicos que en dichas reglas determine. De igual forma, a través de las citadas reglas podrá establecer las características de los comprobantes que servirán para amparar el transporte de mercancías.

Artículo 29-A. Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este Código, deberán contener los siguientes requisitos:

I. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.

II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 del CFF, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

III. El lugar y fecha de expedición.

IV. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

VI. El valor unitario consignado en número.

VII. El importe total consignado en número o letra.

VIII. El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

Las cantidades que estén amparadas en los comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos en esta disposición o en los artículos 29 de este Código, según sea el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.

Requisitos Administrativos

- Facturas y/o comprobantes debidamente requisitados con la Razón Social y Registro Federal de Contribuyentes del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, domicilio fiscal correcto y completo, código postal y con el IVA desglosado. Para el caso de comprobantes que se expidan bajo el régimen de público en general y los simplificados, deberán contener los datos antes mencionados.

- Gastos debidamente justificados y una breve explicación.

- Facturas o Comprobantes pegados en hojas tamaño carta y rubricado (en el cuerpo de la factura sin obstruir dato alguno del comprobante de referencia) por la Dirección General del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos.

- No deberán estar a dos tintas.

- Sin tachaduras, borrones o enmendaduras.

- Las cantidades con número y letra.

- Refacciones referentes a equipo de computo, deberán anexar diagnostico de su UCSI con nombre, cargo y firma de quien autoriza.

Nota: Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, Artículo Segundo y Tercero del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Morelos, para el ejercicio fiscal del 1° de junio del año dos mil catorce al 31 de diciembre del año dos mil dieciocho, será responsabilidad de la Unidad Administrativa ejecutora del gasto verificar la validez y autenticidad de los comprobantes digitales.

Para dicha validez, se requiere como soporte del comprobante fiscal, la impresión que arroja la página del SAT a través de las siguientes ligas:

https://tramitesdigitales.sat.gob.mx/Sicofi.ValidacionCFD/
https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/
https://www.consulta.sat.gob.mx/SICOFI_WEB/ModuloSituacionFiscal/VerificacionComprobantes.asp

La comprobación del gasto público, se efectuará con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente que reúna los requisitos establecidos.

Según lo dispuesto en el Art. 27 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, una erogación se entenderá justificada, cuando exista la evidencia de haber sido tramitada ante las instancias facultadas para dotar de los recursos humanos, materiales o financieros y exista la documentación que determine el compromiso u obligación de efectuar el pago por parte del área.

Los comprobantes de los gastos (formatos recibos azules) solo podrán ser aceptados por conceptos de gastos menores, tales como: estacionamientos, talachas, servicio de lavandería, entre otros; deberán anexar ticket o remisión simple expedido con datos del proveedor, y su importe no deberá ser mayor a $ 100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.), especificar claramente el monto con número y letra; concepto o motivo del gasto; indicar el número y nombre de la partida presupuestal; fecha, el nombre, la firma y el cargo de quien recibe y autoriza.

El uso del formato de recibo azul, deberá ser de manera restringida según, utilizando los formatos autorizados como son: notas, facturas, formato de pasajes locales, boletos de pasajes foráneos y dentro del Estado.

Las facturas o comprobantes expedidos por Centros Comerciales, deberán contener anexo el ticket de la máquina registradora, siempre y cuando dichas facturas o comprobantes no cuenten con el desglose de los artículos, de lo contrario será motivo de devolución del documento.

En el caso de los comprobantes o facturas en el que el desglose de los artículos afecte el registro de dos o más partidas, se deberá presentar resumen de la aplicación correspondiente considerando la parte de IVA (no se aceptarán anotaciones escritas a mano). Adicionalmente, se deberá especificar en el resumen antes mencionado el número de página en donde se localiza la factura original.

Los gastos de alimentación se aprobarán únicamente para el personal que por razones de trabajo desempeñen sus actividades en horarios extraordinarios y serán aplicados a la partida 2211 Productos alimenticios para personas y deberán contener una justificación por escrito, indicando el nombre del personal y cargo de quien recibe este servicio.

El uso de la partida de Combustibles, Lubricantes y Aditivos, solo será para vehículos oficiales, y en su caso, los vehículos de apoyo previa autorización de la Dirección General, en cada comprobante deberá señalarse los datos del vehículo, así como, anexar la bitácora correspondiente.

El uso de la partida de Viáticos deberá justificarse plenamente mediante documento de invitación así como la presentación del oficio de comisión y la comprobación para este concepto, debe ser con documentos que reúnan los requisitos fiscales tales como: facturas por consumo de alimentos del lugar de la comisión, gasolina, casetas (estos comprobantes deberán contener el número de placas del vehículo y RFC del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos), hospedaje, estacionamiento, transportación terrestre y/o aérea, lo cual se comprobará con los boletos de autobús o en su caso, con el boleto de avión, independientemente de la factura de estos; se deberán asentar los datos del vehículo oficial en formato, notas de gasolina, casetas y estacionamiento, cuando este sea utilizado en la comisión.

En cumplimiento de los objetivos estratégicos de administrar eficientemente e impulsar la reducción del gasto así como el decreto de austeridad las tarifas autorizadas en materia de viáticos son:

PUESTOS	**HOSPEDAJE**		**COMIDAS (1) Y VIAJE SIN PERNOCTAR**
	ZONA A	**ZONA B**	
DIRECTORA GENERAL	$ 1,250.00	$ 1,600.00	$ 625.00
DIRECTOR/A DE AREA	$ 1,000.00	$ 1,400.00	$ 500.00
SUBDIRECTOR/A			
JEFA/E DE DEPARTAMENTO			
PERSONAL OPERATIVO	$ 800.00	$ 900.00	$ 400.00

Zona A. Ciudades de la Republica MÁS económicas.
Zona B. Estados de la Republica MENOS económicas.
(1) Desayuno, comida y cena.

"A" Ciudades más económicas	**"B" Ciudades menos económicas**
Resto del territorio nacional	Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo del Estado de Guerrero.
	Cancún del Estado de Quintana Roo.
	Ciudad Victoria del Estado de Tamaulipas.
	Los Cabos del Estado de Baja California Sur.
	Saltillo del Estado de Coahuila.

Los gastos de alimentación por comisiones dentro del Estado, en el caso de municipios donde se genere el gasto, y no se encuentre en este, un establecimiento que expida comprobantes que reúnan los requisitos fiscales, deberá justificarse mediante la presentación del comprobante de gastos (Vale azul).

Toda factura o comprobante deberá estar codificado de acuerdo a lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto, asimismo deberán estar debidamente verificadas por el Servicio de Administración Tributaria.

El concepto de propinas, no será considerado como gasto.

El fondo revolvente se utilizará exclusivamente para efectuar erogaciones para la operatividad del área administrativa, y se aplicará a las partidas correspondientes conforme las consideraciones establecidas en el presente manual:

Todos los recibos para liberación de recursos deberán presentarse en el formato correspondiente. (Solicitudes de liberación de Fondo revolvente, gastos erogados, gastos a comprobar, etc.)

Se prohíbe cualquier pago por concepto de comidas, arreglos florales, donativos, obsequios y en general cualquier gasto de representación del personal de la Administración Pública Estatal. (Artículo 64 del alcance del Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5049).

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura; cinta para reloj checador; papel contac; hojas continuas y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos, tóner para fotocopiadora y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.

2131 Material estadístico y geográfico.- Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.

2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.- Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, cintas para impresora, cartuchos inyección de tinta, CD grabable, DVD y aire comprimido entre otros.

2151 Material impreso e información digital.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico.

2161 Material de limpieza.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones, papel higiénico, clarasol en cualquier presentación, bolsa para basura y otros productos similares.

2171 Materiales y útiles de enseñanza.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas, incluye plumas para exposición (láser) y silueta para práctica de tiro.

2181 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, tinta indeleble, entre otras.

2211 Productos alimenticios para personas.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, para personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas o acciones que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 133 Horas Extraordinarias no justificadas.

2212 Alimentación en programas institucionales.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, culturales y recreativos, así como reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados.

2221 Productos alimenticios para animales.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

2231 Utensilios para el servicio de alimentación.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo, incluye filtros para cafetera, bolsa cubre alimentos.

2311 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2321 Insumos textiles adquiridos como materia prima.- Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2331 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima.- Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2341 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima.- Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas del concepto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos este Clasificador.

2351 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima.- Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2361 Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2371 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima.- Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2381 Mercancías adquiridas para su comercialización.- Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal de actividades del ente público.

2391 Otros productos adquiridos como materia prima.- Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos no considerados en las partidas anteriores de este concepto, como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2411 Productos minerales no metálicos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

2421 Cemento y productos de concreto.- Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

2431 Cal, yeso y productos de yeso.- Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.

2441 Madera y productos de madera.- Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

2451 Vidrio y productos de vidrio.- Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

2461 Material eléctrico.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, alambres, fusibles, canaletas, lámparas, chalupas, tapas, contactos, extensiones y en general todo lo necesario para las instalaciones eléctricas utilizadas en las dependencias y entidades del ejecutivo.

2462 Material electrónico.- Asignaciones destinadas a la adquisición de material electrónico como: transistores, entre otros que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas o subterráneas, igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras, utilizadas en las dependencias y entidades del ejecutivo.

2471 Artículos metálicos para la construcción.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, pijas, taquetes, cadenas, etc.

2481 Materiales complementarios.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.

2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación.- Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, silicón, cepillos, estopas, brochas, soldadura, pasta para soldadura, teflón, entre otros.

2511 Productos químicos básicos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

2521 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, insecticidas, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

2531 Medicinas y productos farmacéuticos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, botiquín de primeros auxilios con medicamento, hormonas y otros compuestos y principios activos.

2541 Materiales, accesorios y suministros médicos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general, incluye botiquín de primeros auxilios con material de curación.

2551 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación,

2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.- Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, garrafones plásticos, tambos, cinchos entre otros productos. Incluye P.V.C.

2591 Otros productos químicos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

2611 Combustibles.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, tales como: petróleo, gas natural, gas L.P., gas en aerosol, gasolina, turbosina, gas avión, tractolina, diesel, incluye el etanol y biogás, entre otros, requeridos para el funcionamiento de vehículos terrestres y aéreos, aparatos, equipo y maquinaria en general, así como los combustibles utilizados como materia prima.

2612 Lubricantes y aditivos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de grasas y lubricantes, tales como: lubricantes, sólidos y sintéticos, aceites ligeros y pesados, aditivos espesadores, anticongelantes, etc. Para el uso en equipo de transporte e industrial.

2621 Carbón y sus derivados.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.

2711 Vestuario.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir y sus accesorios, tales como: de punto, ropa de tela, cuero y piel, camisas, pantalones, trajes, calzado.

2712 Uniformes.- Asignaciones destinadas a la adquisición de uniformes y sus accesorios como: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines y ropa de trabajo y calzado.

2721 Prendas de seguridad y protección personal.- Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.

2731 Artículos deportivos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública.

2741 Productos textiles.- Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

2751 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.- Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

2811 Sustancias y materiales explosivos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas y sus accesorios (fusibles de seguridad y detonantes) tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitrotolueno, amatol, tetril, fulminantes, entre otros.

2821 Materiales de seguridad pública.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.

2831 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública y nacional, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales y militares, chalecos blindados, máscaras y demás prendas para el mismo fin.

2911 Herramientas menores.- Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, pilas alcalinas, pilas recargables, cargadores de pilas, cargadores para cámara fotográfica y teléfono, guía destapa caños, brocas, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo

similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

2921 Refacciones y accesorios menores de edificios.- Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.- Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, llaves de escritorio, entre otros.

2941 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.- Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, memoria USB, pantallas y teclados, entre otros.

2951 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.- Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.

2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.- Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: suspensiones, sistema de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, autoestéreos y gatos hidráulicos o mecánicos.

2962 Llantas y cámaras.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de llantas nuevas o renovadas, cámaras y corbatas para vehículos al servicio de las dependencias del Gobierno del Estado. No incluye talachas.

2971 Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad.- Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.

2981 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

2991 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.- Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

3000 SERVICIOS GENERALES

3111 Energía eléctrica.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público

3121 Gas.- Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

3131 Agua.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

3141 Telefonía tradicional.- Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el

desempeño de funciones oficiales.

3151 Telefonía celular.- Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.

3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.

3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.- Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

3181 Servicio postal.- Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental o privado requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3182 Servicio telegráfico.- Asignaciones destinadas al pago del servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3191 Servicios integrales y otros servicios.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones de radar, telecomunicaciones transoceánicas.

3211 Arrendamiento de terrenos.- Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.

3221 Arrendamiento de edificios.- Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.

3231 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.- Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

3241 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.- Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

3251 Arrendamiento de equipo de transporte.- Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.

3261 Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.- Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demoledoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.

3271 Arrendamiento de activos intangibles.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

3281 Arrendamiento financiero.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por los derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.

3291 Otros arrendamientos.- Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos

no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo de monitoreo. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.- Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

3321 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.- Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.- Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

3341 Servicios de capacitación.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3351 Servicios de investigación científica y desarrollo.- Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

3361 Servicios de fotocopiado.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo entre otros, de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; copias fotostáticas, digitalización de documentos oficiales, fax, ploteo de planos. Entre otros.

3362 Servicios de apoyo administrativo.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de apoyo administrativo, entre otros, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros fines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción de diálogos para televisión, reuniones y conferencias; marcos de madera y aluminio con cristal, servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores.

3363 Servicios de impresión de formatos oficiales.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios de impresión de documentos oficiales, tales como: certificados especiales, títulos de

crédito, formas fiscales y formas valoradas, folder con logotipo impreso, formas continuas y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población entre otros.

3364 Servicios de impresión y elaboración de material informativo.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

3371 Servicios de protección y seguridad.- Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.

3381 Servicios de vigilancia.- Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.- Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

3411 Servicios financieros y bancarios.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

3421 Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.

3431 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.

3441 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.- Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este Clasificador.

3451 Seguro de bienes patrimoniales.- Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación,

mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3461 Almacenaje, envase y embalaje.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.

3471 Fletes y maniobras.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).

3481 Comisiones por ventas.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuáles se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a los entes públicos.

3491 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales.- Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.

3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.

3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, reparación de reloj checador, chapas, aire acondicionado, extinguidor, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3541 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

3551 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.

3561 Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.

3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles (incluye sistema de alarma), entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de

plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.

3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

3591 Servicios de jardinería y fumigación.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

3621 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.

3631 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción y copiado.

3632 Espectáculos culturales.- Asignaciones destinadas a la celebración de actos de esta índole, tales como: conciertos, exposiciones y toda clase de eventos culturales, incluyendo los referentes a festividades escolares, eventos deportivos, etc.

3641 Servicios de revelado de fotografías.- Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

3651 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulaje, subtitulaje, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios para la industria fílmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios fílmicos).

3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet.- Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.

3691 Otros servicios de información.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.

3711 Pasajes aéreos.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de

personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3721 Pasajes terrestres.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3731 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3741 Autotransporte.- Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.

3751 Viáticos dentro del Estado.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y traslado de personal por vía terrestre, fuera de la zona urbana y suburbana del lugar de adscripción del personal pero dentro del Estado, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Incluye pago de casetas y estacionamiento. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

3752 Viáticos fuera del Estado.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país pero fuera del Estado, derivados de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

3761 Viáticos en el extranjero.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

3771 Gastos de instalación y traslado de menaje.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de los entes públicos, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente. Incluye, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.

3781 Servicios integrales de traslado y viáticos.- Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.

3791 Otros servicios de traslado y hospedaje.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3811 Gastos de ceremonial.- Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y

ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.

3821 Gastos de orden social y cultural.- Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.

3831 Congresos y convenciones.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

3841 Exposiciones.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

3851 Gastos de representación.- Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos.

3911 Servicios funerarios y de cementerios.- Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.

3921 Impuestos y derechos.- Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

3931 Impuestos y derechos de importación.- Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero

3941 Sentencias y resoluciones judiciales.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

3951 Penas, multas, accesorios y actualizaciones.- Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de

adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.

3961 Otros gastos por responsabilidades.- Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos.

3971 Utilidades.- Asignaciones destinadas por las empresas de participación Estatal al pago de utilidades, en los términos de las disposiciones aplicables.

3981 Impuestos sobre nóminas y otras que se deriven de una relación laboral.- Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en términos de las leyes correspondientes.

3991 Otros servicios generales.- Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4411 Ayudas a las personas.- Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

5111 Muebles de oficina y estantería.- Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

5121 Muebles, excepto de oficina y estantería.- Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.

5131 Bienes artísticos, culturales y científicos.- Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.

5141 Objetos de valor.- Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como

insumos intermedios en procesos de producción.

5151 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

5191 Otros mobiliarios y equipos de administración.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incremente los activos fijos de las mismas.

5211 Equipos y aparatos audiovisuales.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

5221 Aparatos deportivos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entro otros.

5231 Cámaras fotográficas y de video.- Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

5291 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.- Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

5311 Equipo médico y de laboratorio.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhalo-terapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.

5321 Instrumental médico y de laboratorio.- Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

5411 Automóviles y camiones de transporte de personas.- Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros.

5412 Camiones y tracto camiones de carga.- Asignaciones destinadas a la adquisición de camiones de carga, de volteo, revolvedores y tractocamiones, entre otros.

5421 Carrocerías y remolques.- Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasises producidos en otro establecimiento, remolques y semi-remolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.

5431 Equipo aeroespacial.- Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición

5441 Equipo ferroviario.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo para el transporte ferroviario, tales como: locomotoras, vagones de pasajeros y de carga, transporte urbano en vías (metro y tren ligero), vehículos ferroviarios para mantenimiento. Excluye equipo de señalización

férrea.

5451 Embarcaciones.- Asignaciones destinadas a la adquisición de buques, yates, submarinos, embarcaciones de recreo y deportes, canoas y en general, embarcaciones, con o sin motor, diseñadas para la navegación marítima, costera, fluvial y lacustre, plataformas no diseñadas para la navegación pero que son de uso marítimo, tales como: dragas, buques faro, plataformas flotantes para la perforación de pozos petroleros. Incluye material para construcción de embarcaciones. Excluye motores fuera de borda, de sistema eléctrico y electrónico, de balsas de hule, de plástico no rígido.

5491 Otros equipos de transporte.- Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

5511 Equipo de defensa y seguridad.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para las funciones de defensa y seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.

5611 Maquinaria y equipo agropecuario.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, aspersores e implementos agrícolas, entre otros. Incluye maquinaria y equipo pecuario, tales como: ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.

5621 Maquinaria y equipo industrial.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

5631 Maquinaria y equipo de construcción.- Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, moto-conformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, mezcladoras de concreto, entre otros.

5641 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.- Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

5651 Equipo de comunicación y telecomunicación.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

5661 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

5671 Herramientas y máquinas-herramienta.- Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

5691 Otros equipos.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

5711 Bovinos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.

5721 Porcinos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.

5731 Aves.- Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.

5741 Ovinos y caprinos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.

5751 Peces y acuicultura.- Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura, tales como: animales acuáticos en ambientes controlados (peces, moluscos, crustáceos, camarones y reptiles). Excluye acuicultura vegetal.

5761 Equinos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos, tales como: caballos, mulas, burros y otros. Excluye servicio de pensión para equinos.

5771 Especies menores y de zoológico.- Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico, tales como: abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, cisnes, pavos reales, flamencos, gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.

5781 Árboles y plantas.- Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes.

5791 Otros activos biológicos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos, tales como: semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.

5811 Terrenos.- Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

5821 Viviendas.- Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

5831 Edificios no residenciales.- Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

5831 Edificios no residenciales.- Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

5891 Otros bienes inmuebles.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

5911 Software.- Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas

que se espera utilizar.

5921 Patentes.- Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivientes producidos en forma artificial, entre otros.

5931 Marcas.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.

5941 Derechos.- Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.

5951 Concesiones.- Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.

5961 Franquicias.- Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca así como los métodos y el saber hacer lo necesario (know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica).

5971 Licencias informáticas e intelectuales.- Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

5981 Licencias industriales, comerciales y otras.- Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.

5991 Otros activos intangibles.- Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

II.- PROCEDIMIENTOS

FONDO REVOLVENTE

A) APERTURA:

Las Titulares de las Unidades Administrativas, mediante oficio dirigido a la Titular de la Dirección General, solicitarán la asignación del fondo revolvente para las áreas bajo su jurisdicción que lo requieran. El monto será definido de acuerdo a las necesidades, y en función al presupuesto asignado y al volumen de sus operaciones.

La presentación del formato de Apertura de Fondo Revolvente deberá ser en original.

Las partidas afectadas en el resumen deberán contar con suficiencia presupuestal, de lo contrario, será motivo de devolución del documento.

B) REPOSICIONES:

La reposición del fondo se hará tantas veces como sea necesario, sin exceder el importe mensual autorizado para cada caso, para el efecto deberá contar con suficiencia presupuestal en cada una de las partidas señaladas.

La carátula de solicitud de reembolso deberá ser autorizada por la Titular de la Unidad Administrativa y deberá llevar la firma de recibido del Titular del Responsable a quien se asignó el fondo, todos los comprobantes deben ser autorizados con rubrica de la Titular de la Dirección General.

La presentación del recibo deberá ser en original, a los cuales deberá adjuntarse el resumen, conteniendo anexa la documentación comprobatoria, ordenada y codificada, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

C) CANCELACIÓN:

Sin excepción, el fondo revolvente será cancelado cuando así lo requiera la Dirección de Administración y Finanzas, por cierre de ejercicio y por cambio de la unidad administrativa que lo tenga asignado, mediante la presentación de la comprobación y/o el reintegro en efectivo. También se podrá cancelar a solicitud de la Titular de la unidad administrativa.

La cancelación del fondo deberá realizarse, mediante oficio dirigido al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, en original, con el resumen de gastos, conteniendo la documentación original comprobatoria ordenada y codificada conforme al Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.

III.- OTROS GASTOS

A) GASTOS EROGADOS

Son aquellos gastos generados por eventos, comisiones o situaciones especiales relativas a la operatividad de las Unidades Administrativas, los cuales para su aprobación, se deberá justificar plenamente su uso y ser autorizados por la Dirección General; la documentación comprobatoria del gasto, deberá ser presentada a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que fue ejercido el gasto.

La presentación para trámite de reembolso debe ser en original del recibo conforme al formato anexo, el cual debe contener la firma de autorización de la titular de la Unidad Administrativa, debidamente amparado con el resumen y la documentación original ordenada y codificada de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, para ello, la Dependencia solicitante deberá contar con suficiencia presupuestal según el Art. 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos, de lo contrario, no será aceptado el documento.

B) GASTOS A COMPROBAR

a) Gastos a Comprobar

Son las erogaciones anticipadas de recursos para cubrir necesidades programables tales como:

Comisiones oficiales, eventos, operativos especiales y otros de la misma índole, que requieran las Direcciones del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, para el cumplimiento de sus funciones.

La presentación para trámite de pago del recibo por este concepto deberá ser en original, no tener adeudos pendientes, especificar el motivo de la solicitud del recurso, la fecha o período de realización del evento o comisión; asimismo, deberá contener la fecha de presentación de la comprobación, el no acatar esta medida será motivo de devolución del documento. La comprobación deberá ser presentada dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores.

En el caso de gastos por servicios (luz, agua, teléfono, telefonía celular, fotocopiado, etc.) El trámite deberá ser efectuado a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

El recibo deberá contener anexo el resumen de gastos señalando las partidas afectadas, mismas que deberán contar con suficiencia presupuestal según el Art. 31 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, de lo contrario, no será aceptado el documento.

El recibo de gastos a comprobar deberá contener la siguiente inscripción: "Debo y pagare incondicionalmente por este pagaré a la orden del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, en el domicilio ubicado en: Tabachin N° 106 Col. Bellavista, Cuernavaca, Morelos; el día _____ de _____ del _____, la cantidad de (_____).
Valor recibido a mi entera satisfacción, este pagaré esta sujeto a la condición de que al no pagarse a su vencimiento, será exigible desde la fecha hasta el día de su liquidación causando el interés moratorio.

NOMBRE DEL DEUDOR: _____
DOMICILIO: _____
IDENTIFICACIÒN OFICIAL (IFE):_____

b) Comprobación de Gastos

La presentación de la documentación comprobatoria de los recursos liberados mediante Gasto a Comprobar, deberá ser mediante el formato de Comprobación de Gastos en original, dirigido al Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, contener anexo el resumen de gastos con la documentación respectiva ordenada y codificada conforme al Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, debidamente justificada y rubricada por el titular de la Dirección General.

Cuando se realice reintegro de recursos, se deberá anexar resumen de gastos y el desglose de la aplicación de la partida específica, en caso de que sean varias partidas, anexar resumen y especificar la aplicación de la partida presupuestal de donde se obtuvo el recurso.

La documentación comprobatoria original deberá ser presentada dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.

C) GASTOS DE REPRESENTACION.

Los integrantes de la Administración Publica Estatal no podrán cargar al presupuesto, los gastos personales que realicen y salvo los casos de excepción que se indiquen claramente en la normatividad vigente, no se podrán asignar recursos con el carácter de gastos de representación (Artículo 61 del

alcance del Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5049), con excepción de la calidad de representación que se comisione expresamente.

IV.- FORMATOS

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

Cuernavaca, Mor. , a _____ de _____ del 20__.

DIRECCIÓN GENERAL
PRESENTE

Me permito solicitar a Usted, la asignación de un Fondo Revolvente para gastos de operación de la _____ dependiente de esta dirección a su cargo, por un importe de: $(_____**)** mensuales.

Estos recursos se destinarán para cubrir los gastos indispensables para el funcionamiento de la misma, con apego a los lineamientos que para el efecto dicte la Dirección a su digno cargo.

Sin otro particular, reitero a Usted las seguridades de mí atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

_____
(TITULAR RESPONSABLE DEL GASTO)

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

RESGUARDO DE FONDO REVOLVENTE

FOLIO:

BUENO POR : $ **1**

R E C I B Í: DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS, LA CANTIDAD DE $___**1**___ ___(_____**2**_____) POR CONCEPTO DE **APERTURA DE FONDO REVOLVENTE** PARA GASTOS DE OPERACIÓN DEL **EJERCICIO 20__**, MISMO QUE ME COMPROMETO A GUARDAR Y DISPONER CON RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL, CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS QUE PARA TAL EFECTO HA EMITIDO LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y ASÍ SOLVENTAR LAS NECESIDADES INHERENTES AL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS A ESTA_____**3**_____A MI CARGO, ASIMISMO ME OBLIGO A SU DEVOLUCIÓN AL TÉRMINO DEL PRESENTE EJERCICIO O CUANDO ME SEA REQUERIDO.

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: **4**
PARTIDA ESPECÍFICA: **5 ANEXO RESUMEN (CUANDO SE AFECTEN VARIAS PARTIDAS)**
PROYECTO: **6**

CUERNAVACA, MOR., A_____DE_____**7**_____DEL 201__.

RECIBE: **8** TITULAR DEL RESGUARDO DE FONDO	AUTORIZA: **9** TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL
Vo. Bo. **10** TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	REVISO: **11** TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO
RESGUARDO DE FONDO REVOLVENTE

1) Anotar el importe solicitado con número.
2) Anotar el importe solicitado con letra.
3) Anotar el nombre de la Dirección a quien se le asigna el fondo.
4) Anotar el número de la Clave Presupuestal que le corresponda conforme al Catálogo en vigor.
5) Anotar el número de la partida o anexar el resumen de partidas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.
6) Anotar el número del proyecto (s) afectado (s) de acuerdo al presupuesto.
7) Anotar la fecha de elaboración del recibo.
8) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular del resguardo de fondo a quien se le asigna el fondo.
9) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular de la Dirección General.
10) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
11) Nombre completo sin abreviaturas del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto.

El formato no debe presentar información ilegible y/o enmendaduras, tales como: borraduras, tachaduras, correcciones con líquido, alteración en cualquier dato ó modificaciones en los nombres de los funcionarios.

<u>Se deberá anexar el Resumen de Gastos acorde a las necesidades de la dependencia.</u>

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE

FOLIO:

BUENO POR : $ 1

R E C I B Í: DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS, LA CANTIDAD DE $_____**1**_____(_____**2**_____), POR CONCEPTO DE **REPOSICION DE FONDO REVOLVENTE** DE LA_____**3**_____CORRESPONDIENTE AL MES DE _____**4**_____DEL AÑO EN CURSO.

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: 5
PARTIDA ESPECÍFICA: 6 **RESUMEN ANEXO (CUANDO SE AFECTEN VARIAS PARTIDAS)**
PROYECTO: 7

CUERNAVACA, MOR., A _____DE_____**8**_____ DEL 201__.

RECIBE:	AUTORIZA:
9 RESPONSABLE DEL RESGUARDO DE FONDO	**10** TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL
SELLO DE RECEPCIÓN	REVISO: **11** TITUTLAR DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO
REPOSICIÓN DE FONDO REVOLVENTE

1) Anotar el importe solicitado con número.
2) Anotar el importe solicitado con letra.
3) Anotar el nombre de la Dirección que solicita la reposición del fondo.
4) Anotar el periodo (de mes calendario) al cual corresponde la reposición del fondo.
5) Anotar el número de la clave presupuestal que le corresponda conforme al Catálogo en vigor.
6) Anotar el número de partida o anexar el resumen de partidas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.
7) Anotar el número del proyecto (s) afectado (s) de acuerdo al presupuesto.
8) Anotar la fecha de elaboración del recibo.
9) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Responsable del fondo que solicita la reposición del fondo.
10) Nombre completo sin abreviaturas y firma de la Titular de la Dirección General.
11) Nombre completo sin abreviaturas del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto.

El formato no debe presentar información ilegible y/o enmendaduras, tales como: borraduras, tachaduras, correcciones con líquido, alteración en cualquier dato ó modificaciones en los nombres de los funcionarios.

<u>Se deberá anexar el Resumen de Gastos.</u>

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

Cuernavaca, Mor. , a _____ de _____ del 20__.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Adjunto al presente, me permito enviar a Usted, documentación original comprobatoria por la cantidad de $ _____ (_____) para cancelación de Fondo Revolvente que fue asignado a ésta _____ a mi cargo, mediante cheque No. _____ de fecha _____, expedido por un importe de $ _____(_____) a nombre de _____, tramitado con el folio _____ por concepto de resguardo de fondo revolvente.

Conceptos	Gasto Solicitado	Gasto Comprobado	Aplicar entero
Importe			
Dirección			
Partida (s) afectada (s)	Se anexa resumen		
Proyecto			
Importe Total de la comprobación y reintegro:	$		

Sin otro particular, reitero a Usted las seguridades de mí atentamente y distinguida consideración.

Atentamente
Responsable de Resguardo
de Fondo

_____

Atentamente
Titular de la Subdirección de Recursos
Materiales y Presupuesto

_____

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

GASTOS A COMPROBAR

FOLIO:

BUENO POR : $ 1

R E C I B Í: DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS, LA CANTIDAD DE $_____**1**_____ (_____**2**_____) POR CONCEPTO DE **GASTOS A COMPROBAR** EN LA _____**3**_____ CON MOTIVO DE_____**4**_____.

ME COMPROMETO A UTILIZAR ESTA CANTIDAD EN EL PAGO DE LOS CONCEPTOS PARA LOS CUALES FUERON AUTORIZADOS Y A COMPROBARLO Y/O DEVOLVERLO EN UN PLAZO QUE **NO EXCEDA DE DIEZ DÍAS HABILES CONTADOS** A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL RECURSO; TRANSCURRIDO ESTE PLAZO, POR ESTE PAGARE ME OBLIGO A PAGAR INCONDICIONALMENTE A LA ORDEN DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS, EN EL DOMICILIO DE ESTA, LA CANTIDAD NO COMPROBADA.

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: 5
PARTIDA ESPECÍFICA: 6 **ANEXO RESUMEN (CUANDO SE AFECTEN VARIAS PARTIDAS)**
PROYECTO: 7

CUERNAVACA, MOR., A_____ DE _____**8**_____ DEL 20__.

SOLICITA Y RECIBE **9** TITULAR RESPONSABLE DEL GASTO	Vo. Bo. **10** TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AUTORIZA **11** TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL	REVISO: **12** TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO
GASTOS A COMPROBAR

1) Anotar el importe solicitado con número.
2) Anotar el importe solicitado con letra.
3) Anotar el nombre de la Dirección que solicita los gastos a comprobar.
4) Anotar el periodo, la justificación y/o motivo de la solicitud de los gastos a comprobar.
5) Anotar el número de la Clave Presupuestal que le corresponda conforme al Catálogo en vigor.
6) Anotar el número de partida y/o anexar el resumen de partidas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.
7) Anotar el número de proyecto (s) afectado (s) de acuerdo al presupuesto.
8) Anotar la fecha de elaboración del recibo.
9) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular de la Dirección que solicita los gastos a comprobar.
10) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
11) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular de la Dirección General.
12) Nombre completo sin abreviaturas del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto.

El formato no debe presentar información ilegible y/o enmendaduras, tales como: borraduras, tachaduras, correcciones con líquido, alteración en cualquier dato ó modificaciones en los nombres de los funcionarios.

<u>Se deberá anexar el Resumen de Gastos.</u>

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

GASTOS EROGADOS

Folio:

BUENO POR $: **1**

R E C I B I: DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS, LA CANTIDAD DE $_____**1**_____ (_____**2**_____) POR CONCEPTO DE **GASTOS EROGADOS** EN LA _____**3**_____CON MOTIVO DE_____**4**_____DEL MES DE _____**5**_____DEL AÑO EN CURSO.

UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO: **6**
PARTIDA ESPECÍFICA: **7** **ANEXO RESUMEN (CUANDO SE AFECTEN VARIAS PARTIDAS)**
PROYECTO: **8**

CUERNAVACA, MOR., A_____ DE_____**9**_____ DEL 201__.

RECIBE: **10** TITULAR RESPONSABLE DEL GASTO	Vo.Bo. **11** TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
AUTORIZA: **12** TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL	REVISO: **13** TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO GASTOS EROGADOS

1) Anotar el importe solicitado con número.
2) Anotar el importe solicitado con letra.
3) Anotar el nombre de la Dirección que solicita los gastos erogados.
4) Anotar la justificación y/o motivo de la solicitud de los gastos erogados.
5) Anotar el periodo a que corresponden los gastos erogados.
6) Anotar el número de la Clave Presupuestal que le corresponda conforme al Catálogo en vigor.
7) Anotar el número de partida y/o anexar el resumen de partidas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.
8) Anotar el número del proyecto (s) afectado (s) de acuerdo al presupuesto.
9) Anotar la fecha de elaboración del recibo.
10) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular Responsable que solicita los gastos erogados.
11) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
12) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular de la Dirección General.
13) Nombre completo sin abreviaturas del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto.

El formato no debe presentar información ilegible y/o enmendaduras, tales como: borraduras, tachaduras, correcciones con líquido, alteración en cualquier dato ó modificaciones en los nombres de los funcionarios.

<u>Se deberá anexar el Resumen de Gastos.</u>

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

PAGO A PROVEEDOR

FOLIO:

BUENO POR $: **1**

R E C I B Í: DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS, LA CANTIDAD DE $ _____**1**_____ (_____**2**_____) POR CONCEPTO DE **PAGO DE FACTURA No.** _____**3**_____ **QUE AMPARA LA COMPRA/SUMINISTRO DE** _____**4**_____PARA LA DIRECCIÓN DE_____**5**_____ CORRESPONDIENTE AL MES ____**6**_____.

CLAVE PRESUPUESTAL: **7**
PARTIDA ESPECÍFICA: **8** **ANEXO RESUMEN (CUANDO SE AFECTEN VARIAS PARTIDAS)**
PROYECTO: **9**

CUERNAVACA, MOR., A _____DE_____**10**_____ DEL 20__.

RECIBE: **11** NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR	AUTORIZA: **12** TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL
SOLICITANTE **13** TITULAR DE LA DIRECCIÓN RESPONSABLE DEL GASTO	REVISO: **14** TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO PAGO A PROVEEDOR

1) Anotar el importe por pagar con número.
2) Anotar el importe por pagar con letra.
3) Anotar el No. de la (s) Factura (s) por pagar.
4) Anotar la descripción de la compra o suministro que ampare.
5) Anotar a que Dirección corresponde la erogación efectuada.
6) Anotar a que mes corresponde la erogación efectuada.
7) Anotar el número de la Clave Presupuestal que le corresponda conforme al Catálogo en vigor.
8) Anotar la partida presupuestal y/o anexar el resumen de partidas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.
9) Anotar el número del proyecto afectado de acuerdo al presupuesto.
10) Anotar la fecha de elaboración del recibo.
11) Nombre completo o razón social sin abreviaturas y firma del Proveedor del bien ó servicio.
12) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular de la Dirección General.
13) Nombre completo sin abreviaturas y firma del Titular de la Dirección Responsable del Gasto.
14) Nombre completo sin abreviaturas del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto.

El formato no debe presentar información ilegible y/o enmendaduras, tales como: borraduras, tachaduras, correcciones con líquido, alteración en cualquier dato ó modificaciones en los nombres de los funcionarios.

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

FOLIO:

BUENO POR $: **1**

R E C I B Í: DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS, LA CANTIDAD DE $_____**2**_____ (_____**3**_____) POR CONCEPTO DE **PAGO DEL RECIBO No**.____**4**_____ DE FECHA _____**5**_____, RELATIVO AL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADA EN_____**6**_____; CORRESPONDIENTE AL MES DE _____**7**_____ MISMAS QUE SON OCUPADAS PARA LAS OFICIANAS DE _____**8**_____.

CLAVE PRESUPUESTAL: **9**
PARTIDA: **10**
PROYECTO: **11**

CUERNAVACA, MOR., A_____DE_____**12**_____ DEL 20__.

RECIBE: **13** NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ARRENDADOR	AUTORIZA: **14** TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL
SOLICITANTE **15** TITULAR RESPONSABLE DEL GASTO	Vo. Bo. **16** TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
REVISO: **17** TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO	

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES (10-SP-PAINM)

1) Anotar el número de Folio comprometido.
2) Anotar el importe por pagar con número
3) Anotar el importe por pagar con letra.
4) Anotar el número de Comprobante Fiscal Digital.
5) Anotar la fecha del Comprobante Fiscal Digital.
6) Anotar la Dirección del Inmueble Arrendado.
7) Anotar el periodo del pago.
8) Anotar la Dirección responsable del Gasto que ocupa el inmueble.
9) Anotar el número de la Clave Presupuestal que le corresponda conforme al catálogo en vigor.
10) Anotar la Partida Presupuestal y/o anexar el resumen de partida de conforme al Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.
11) Anotar el número de proyecto afectado de acuerdo al presupuesto.
12) Anotar la fecha de Elaboración del recibo.
13) Nombre o razón social y firma del arrendador.
14) Nombre y firma del Titular de la Dirección General.
15) Nombre y firma del Titular Responsable del Gasto.
16) Nombre y firma del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
17) Nombre y firma del Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto.

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

HONORARIOS

CUERNAVACA, MOR., A _____DE _____**1**_____ DEL 20__.

R E C I B Í : DEL INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS, CON DOMICILIO EN _____2_____ RFC IME020814NZ4, LA CANTIDAD DE $_____**3**_____(_____**4**_____) POR CONCEPTO DE HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS DE _____5_____ DEL_____**6**_____ DE ACUERDO AL CONTRATO _____**7**_____.

HONORARIOS ASIMILADOS: **8**
RETENCION ISR: **9**
INGRESO NETO: **10**

RECIBE:

11

NOMBRE, FIRMA Y DIRECCION
PRESTADOR DEL SERVICIO

Vo. Bo.

12

TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DEL IMEM

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

GUÍA PARA EL LLENADO DEL
FORMATO DE HONORARIOS (13-SP-PHONO)

1) Anotar la fecha de expedición.
2) Anotar la Dirección del lugar al que prestaran el servicio.
3) Anotar el importe correspondiente a pagar.
4) Anotar el importe con letra correspondiente a pagar.
5) Anotar el puesto del prestador de servicios.
6) Anotar el periodo a pagar.
7) Anotar el número de contrato.
8) Anotar el importe antes de la Retención de ISR.
9) Anotar el importe de la Retención de ISR.
10) Anotar el importe del Ingreso Neto.
11) Nombre, Firma y Domicilio del Prestador de servicios.
12) Nombre y firma del Titular de la Dirección General.

* La omisión del cálculo de los impuestos, será motivo de devolución de la documentación.

V.- FORMATOS PARA LA COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

Número de memorándum: _____.

Cuernavaca, Mor.; a _____ de _____ de 20__.

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO
CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO COMISIONADO
P R E S E N T E

Me permito informar a usted que ha sido designado para realizar la comisión que se detalla a continuación:

Lugar:

Periodo:

Del ____ de _____ de 20__ al ____ de _____ de 201__.

Objetivo:

Sin otro particular, reitero a Usted las seguridades de mí atenta y distinguida consideración.

A t e n t a m e n t e

Cargo de Titular de la Unidad Responsable del Gasto
Nombre del Titular de la Unidad Responsable del Gasto

C. c. p. Expediente del Servidor Público Comisionado.

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

Cuernavaca, Mor. , a ____ de _____ del 201__.

COMPROBACIÓN DE GASTOS

NOMBRE SERVIDOR PUBLICO QUE COMPRUEBA GASTOS
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
PRESENTE

Adjunto el presente estamos enviando a usted, documentación original con un importe de $_____(_____) para comprobar el recibo con **Folio** _____, de fecha _____ del año en curso, pagado con cheque **No.** _____ de fecha _____, a nombre de _____ por concepto de _____.

Conceptos	Gasto Solicitado	Gasto Comprobado	Aplicar entero
Importe			
Unidad Responsable del Gasto			
Partida (s) afectada (s)	Se anexa Resumen		
Proyecto			
Importe Total de la comprobación y reintegro	$		

ATENTAMENTE	Vo. Bo
SOLICITANTE (QUIEN RECIBE LOS RECURSOS)	TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO

VI.- FORMATOS ADICIONALES

INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS

Dirección de Administración y Finanzas

Subdirección de Recursos Materiales y Presupuesto

COMPROBANTE DE GASTOS PARA PASAJES LOCALES
(SIN COMPROBANTES: SERVICIO URBANO Y TAXIS)

Cuernavaca Morelos; a ___de_____del 201__.

Unidad Responsable del Gasto: _____
Dependencia: _____
Partida Específica:_____
Proyecto: _____

FECHA	No. EMPLEADO	NOMBRE DEL COMISIONADO	MOTIVO DE LA COMISIÓN	IMPORTE	FIRMA DEL COMISIONADO
			TOTAL	0.00	

AUTORIZÓ

TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL GASTO

Vo. Bo.

TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS