



# Gobierno del Estado de Zacatecas

Oficialía Mayor de Gobierno

ADMINISTRACIÓN DEL

## PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE ZACATECAS.

# MANUAL DE NORMAS Y POLÍTICAS DEL EJERCICIO DEL GASTO 2013

PUBLICADO EL 27 DE FEBRERO DEL 2013  
EN EL SUPLEMENTO AL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 17

---

---

**GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
ZACATECAS**



**Comisión Intersecretarial de Gasto  
Financiamiento**

**Manual de Normas y Políticas del  
Ejercicio del Gasto 2013**

Zacatecas, Zac, Marzo de 2013.

---

## Contenido

### INTRODUCCIÓN

### MARCO JURÍDICO

### DEFINICIONES.

## TÍTULO I.- EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

### CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO 2.- EROGACIONES DEL PRESUPUESTO.

### CAPÍTULO 3.- OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

*Responsabilidades de los Titulares y los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes*

*Celebración de convenios.*

*Principios para el ejercicio del gasto público*

## TÍTULO II.- DISPOSICIONES PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

### CAPÍTULO 1.- PRESUPUESTO APROBADO

*Clave presupuestal.*

*Techo financiero y suficiencia presupuestal.*

*Calendarización del gasto.*

### CAPÍTULO 2.- PRESUPUESTO MODIFICADO

*Adecuaciones presupuestales.*

*I.- Ampliación.*

*II.- Transferencia presupuestal.*

*III.- Reducción presupuestal.*

*Reorientación de las economías.*

### CAPÍTULO 3.- PRESUPUESTO COMPROMETIDO

*Procedimiento*

### CAPÍTULO 4.- PRESUPUESTO DEVENGADO

*Procedimiento*

*Requisitos fiscales de la documentación.*

*Disposiciones de los comprobantes*

*Gastos no reportados al cierre del ejercicio.*

### CAPÍTULO 5.- PRESUPUESTO EJERCIDO

*Procedimiento*

*Contra-recibos.*

*Cadenas productivas.*

*Suspensión de la ministración de recursos a Dependencias y Entidades.*

### CAPÍTULO 6.- PRESUPUESTO PAGADO

*Cuentas Bancarias*

*Forma de Pago*

### CAPÍTULO 7. FONDO REVOLVENTE.

*Creación*

*Monto.*

*Destino.*

*Reposición.*

*Informe.*

*Cancelación o reintegro.*

**FONDO REVOLVENTE DE OFICINAS RECAUDADORAS DE RENTAS.**

*Creación.*

*Monto.*

*Destino.*

*Reglas.*

*Recuperación.*

*Informe.*

*Cancelación o reintegro.*

**CAPÍTULO 8. VIÁTICOS.**

*Fondo de viáticos.*

*Monto.*

*Informe.*

*Cancelación o reintegro.*

*Disposiciones específicas.*

*Restricciones de viáticos*

*Viáticos estatales.*

*Viáticos nacionales.*

*Viáticos internacionales.*

*Lineamientos para el otorgamiento de viáticos internacionales:*

*Disposiciones específicas para los boletos de avión.*

*Tarifas de viáticos.*

*Niveles de aplicación*

**CAPÍTULO 9.- GASTOS A COMPROBAR.**

**CAPÍTULO 10.- RECURSOS CAPTADOS DIRECTAMENTE POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.**

**TÍTULO III.- DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS POR CAPÍTULO DE GASTO**

**CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES.**

*Disposiciones generales.*

**I.- Contratación**

*II.- Incidencias*

*III).- Pago de sueldos y salarios*

*IV.- Disposiciones específicas para el Sector Educativo:*

**CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS.**

*Disposiciones generales.*

*Adquisición de Materiales y Suministros.*

*Productos alimenticios.*

*Combustibles.*

*Tarjeta inteligente*

*Mantenimiento para vehículos oficiales.*

*Refacciones y consumibles de cómputo.*

*Productos farmacéuticos.*

**CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES.**

*Disposiciones generales.*

*Telefonía*

*Servicios generales*

*Servicios básicos.*

*Asignación, uso y control de vehículos oficiales.*

*De la Administración del Parque Vehicular.*

*Siniestros del parque vehicular.*

*Gastos de comunicación.*

*Servicios asistenciales.*

*De los contratos de prestación de servicios.*

*De los arrendamiento de inmuebles.*

**CAPÍTULO 4000. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.**

*Disposiciones generales.*

*Transferencias a Poderes, Autónomos y Entidades*

*Criterios para otorgamiento de subsidios.*

*Ayudas Sociales*

*Apoyo a Instituciones Diversas. "Subvenciones".*

**CAPÍTULO 5000. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.**

*Disposiciones específicas para bienes muebles.*

*Bienes inmuebles.*

*Mantenimiento a bienes inmuebles.*

*Adquisición de bienes.*

*Tablas de Montos*

*Lineamientos específicos.*

**CAPÍTULO 6000. INVERSIÓN PÚBLICA.**

*Tablas de montos.*

*Lineamientos para la aplicación de recursos para inversión pública.*

*Lineamientos generales para la liberación y aplicación de gastos indirectos.*

*Lineamientos específicos.*

**CAPÍTULO 7000.- INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES.**

*Fideicomisos.*

*Autorización de recursos.*

*Erogaciones contingentes.*

*Previsiones económicas y salariales.*

*Erogaciones especiales.*

**CAPÍTULO 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES.**

*Participaciones y Aportaciones.*

**CAPÍTULO 9000. DEUDA PÚBLICA.**

*Deuda Pública*

**TÍTULO IV.- INFORMACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO**

*Evaluación*

*Informes Trimestrales, Semestrales y Anuales.*

*Control de Gestión.*

*Evaluación Programática.*

*Evaluación Financiera.*

**CATÁLOGOS:**

*Catálogo de Sectores*

*Catálogo de Ejes*

*Catálogo de Ejes – Líneas Estratégicas*

*Catálogo de Estrategias*

*Catálogo de Dependencia/Proceso/Proyecto*

*Clasificación Funcional*

*Clasificación por Tipo de Gasto*

*Clasificación Administrativa*

*Clasificador por Objeto del Gasto*

*Catálogo: Capítulo/Concepto/Partidas de gasto*

**FORMATOS:**

*Registro de Firmas: RF-1*  
*Registro de Cuenta Bancaria: RCB-1*  
*Liberación y Comprobación de Recursos: LCR-1*  
*Devolución de Documento: DD-1*  
*Solicitud de Adecuación Presupuestal: SAP-1.*  
*Recibo a la Secretaría de Finanzas: RSF-1*  
*Oficio de comisión: OC-1*  
*Informe de Comisión: IC-1*  
*Recibo de Viáticos RV-1*  
*Zonificación de Viáticos: ZVN-1*  
*Solicitudes Especiales de Combustible: SECOM-1*  
*Orden de servicios (Dir. Servicios Generales): SO-1*  
*Adquisición de Bienes Muebles: SABM-1*  
*Acta de Registro de Bienes Muebles: ARBM-1*  
*Acreditación de Procedimiento: APL-1*  
*Aplicación de gastos indirectos: AGI-1*  
*Guía elaboración de la Nota Técnica: GNT-1*

**RECURSOS HUMANOS**

*Movimiento de Personal Base Dependencias*  
*Movimiento de Personal de Confianza Dependencias*  
*Movimiento de Baja Contrato Dependencias*  
*Retención INFONAVIT Dependencias*  
*Movimiento de Personal Base Entidades*  
*Movimiento de Personal de Confianza Entidades*  
*Movimiento de Baja Contrato Entidades*  
*Retención INFONAVIT Entidades*  
*Contrato de trabajo por tiempo determinado y de carácter Eventual*  
*Contrato individual de trabajo por tiempo determinado*

## INTRODUCCIÓN

La Comisión Intersecretarial de Gasto – Financiamiento en ejercicio de sus atribuciones, emite el presente Manual de Normas y Políticas para el ejercicio del gasto 2013, con el propósito de regular los procedimientos y trámites propios del ejercicio y control del presupuesto, con fundamento en lo establecido en los artículos 4 y 21 del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2013, así como en el Acuerdo Gubernativo de Creación de la Comisión, publicado en el suplemento al No. 40 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas de fecha 18 de mayo del 2005.

Las normas y políticas que se establecen en el presente Manual, complementan las disposiciones que regulan el ejercicio del gasto público a través de las Leyes y sus Reglamentos, tanto Federales como Estatales.

En cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Para el ejercicio fiscal 2013, en el Presupuesto de Egresos está diseñado para que los Organismos Públicos Descentralizados puedan generar su información financiera como entes independientes.

Para el ejercicio fiscal 2013, el Ejecutivo del Estado propone una política de gasto público orientada a fortalecer el desarrollo del Estado y de la sociedad en general, basada en el Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016, donde se establecen los 5 ejes o acuerdos para Zacatecas:

- 1) Zacatecas Seguro.
- 2) Zacatecas Unido.
- 3) Zacatecas Productivo.
- 4) Zacatecas Moderno.
- 5) Zacatecas Justo.

El presente Manual tiene como objetivo establecer de una manera clara y precisa las normas y políticas generales, así como las disposiciones específicas que deberán cumplirse para lograr mejores índices de eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos; asimismo, ofrecer a los servidores públicos responsables del ejercicio presupuestal en las Dependencias y Entidades, todos los elementos necesarios para la ejecución y aplicación de los recursos.

Finalmente, se busca que en el presente documento normativo queden establecidos los procedimientos, requisitos, plazos, catálogos y formatos que brinden a los ejecutores del gasto claridad en las operaciones presupuestarias y evitar, el uso discrecional de los recursos humanos, materiales y financieros.

## MARCO JURÍDICO

El ejercicio, control, evaluación, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas del gasto público, se realizará conforme a lo establecido en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;
- Ley de Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas;
- Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas;
- Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas;
- Ley de Deuda Pública para el Estado y Municipios de Zacatecas;
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas;

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Zacatecas;  
Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios;  
Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas;  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;  
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas;  
Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal 2013; y los demás instrumentos normativos aplicables.

Con fundamento y en ejercicio de las facultades que a el Titular del Ejecutivo confieren los artículos 60, fracción II, 74, 82 fracciones IV, XVII y XXI, y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, artículo 1 y 46 de la Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas, artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas, y con fundamento en los artículos 3, 14, 16, 17, 22 y 25 fracciones XIV, XIX, XXII, XVIII y XXXVII; 26, fracciones I, III, V, XIX y XXVII, 27 fracciones I, II, XVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, los artículos 4 y 21 del Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el Ejercicio Fiscal 2013, se emite el presente Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto 2013.

## DEFINICIONES.

Para la correcta interpretación del presente Manual se observarán las siguientes definiciones:

**Acuerdo CIGF:** Documento que expide la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento (CIGF), para emitir disposiciones relacionadas con sus atribuciones o en su caso, autorizando la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles.

**Acuerdo:** Expresión cualitativa de los resultados que se pretenden alcanzar en un tiempo y espacio determinado a través de acciones concretas.

**ADQUISINET:** Sistema informático en el que las Dependencia del Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Administración, realizan la compra de materiales y suministros.

**Autónomos:** Los Organismos Públicos Autónomos.

**CACEZAC:** Consejo de Armonización Contable del Estado de Zacatecas.

**Comisión:** La Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento (CIGF).

**CONAC:** Consejo Nacional de Armonización Contable.

**COPLADEZ:** Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas.

**Dependencias:** Las Dependencias que integran la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo, que se encuentran contenidas en los artículos 3 y 22 de la La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;

**Días:** Se entenderá como días hábiles.

**Ejes:** son las cinco vertientes contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 "Zacatecas Seguro, Zacatecas Unido, Zacatecas Productivo, Zacatecas Moderno y Zacatecas Justo".

**Entidades:** Las que integran la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo contempladas en el artículo 44 de la La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

**Estrategia:** Son el conjunto de proyectos y procesos de la administración pública para el logro de los objetivos trazados, que derivan de las Líneas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016.

**Gasto No Programable:** Todas aquellas erogaciones que por su naturaleza no es factible identificar con un eje o línea estratégica específica, destinado a fondos, fideicomisos y provisiones económicas y salariales.

**Gasto Programable:** Las asignaciones previstas por Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en el presupuesto destinado a la producción de bienes y servicios estratégicos o esenciales, plenamente identificables con cada uno de los ejes o líneas estratégicas, que aumentan en forma directa la disponibilidad de bienes y servicios.

**Ley de Administración:** La Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas.

**Ley de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas.

**Ley de Contabilidad:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Ley de Ingresos:** La ley de Ingresos del Estado de Zacatecas para el ejercicio fiscal del año 2013.

**Ley de Obras Públicas:** La Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Zacatecas.

**Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.

**Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

**Línea:** Conjunto organizado de estrategias que satisfacen un objetivo para alcanzar una o varias metas derivadas de los Ejes del Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016.

**Manual:** Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto 2013.

**Órgano Desconcentrado:** Los órganos desconcentrados no tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio, jerárquicamente están subordinados a las Dependencias de la administración pública a que pertenecen, y sus facultades son específicas para resolver sobre la materia y ámbito territorial que se determine en cada caso por la ley.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013

**POA:** Programa Operativo Anual 2013.

**Poderes:** Los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de Zacatecas.

**Presupuesto:** Al contenido del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas para el ejercicio fiscal 2013, incluyendo sus anexos.

**Presupuesto Aprobado:** Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

**Presupuesto Comprometido:** Es que el que refleja la aprobación por autoridad competente de acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

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

**Presupuesto Ejercido:** Es el que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por una autoridad competente.

**Presupuesto Modificado:** Es el que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

**Presupuesto Pagado:** Es el que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

**Proceso:** Es el conjunto ordenado de etapas y pasos con características de acción concatenada, dinámica, progresiva y permanente que concluye con la obtención de un resultado y proporcionan un valor a quien usa, aplica, o requiere dicho resultado.

**Proyecto:** Conjunto de acciones encaminadas a cambiar significativamente el Estado actual de las cosas; los proyectos tienen un objetivo específico a cumplir y por tanto, tendrán vigencia únicamente durante el tiempo que se requiera para lograrlo; esto es, tienen sólo un carácter temporal.

**Proyecto Estratégico:** Conjunto de acciones encaminadas a cambiar significativamente el Estado actual de las cosas y propiciar la detonación del desarrollo o bien la solución de un problema añejo y/o complejo; tienen un objetivo general a cumplir, del que se desprenden objetivos específicos, involucran a dos o más Dependencias y su ámbito de aplicación pueda abarcar uno o más Municipios.

**Proyecto de innovación:** Propuesta específica de trabajo con el fin de mejorar la producción de un bien o la prestación de un servicio, reducir los tiempos, mejorar la calidad, disminuir los costos de operación, aumentar la transparencia o incrementar la recaudación de ingresos.

**Proyecto de inversión:** Toda inversión del Gobierno del Estado orientada al equipamiento, ampliación, mantenimiento, conservación, dotación o fortalecimiento de la infraestructura social y de soporte a la productividad o competitividad estatal.

**Secretaría de Administración:** La Secretaría de Administración.

**SAAF:** Sistema de Administración de Activos Fijos.

**SEDUZAC:** La Secretaría de Educación.

**Secretaría:** La Secretaría de Finanzas.

**Servidores Públicos Responsables:** Los Titulares, Coordinadores Administrativos o equivalentes de las Dependencias y Entidades que ejercen el presupuesto.

**SFP:** La Secretaría de la Función Pública.

**SIIF:** Sistema Integral de Información Financiera.

**Subsidios:** Los recursos destinados directa o indirectamente a apoyar y motivar la producción, consumo, educación, seguridad, fomento a las actividades agropecuarias, industriales y de servicios, salud y bienestar de la población.

**Subvenciones:** Son aquellas donaciones, préstamos, aportaciones de capital, cuando se condonen o no se recauden ingresos públicos que en otros casos se percibirían, tales como los incentivos y/o bonificaciones fiscales.

**Titular del Ejecutivo:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Zacatecas.

**Transferencia financiera:** Los recursos destinados a cubrir total o parcialmente los proyectos y actividades previstos por las Dependencias y Entidades en su POA.

**UPLA:** La Unidad de Planeación de la Oficina del C. Gobernador.

La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Manual queda a cargo de la Comisión, la cual estará facultada para expedir los lineamientos complementarios, acuerdos y disposiciones, que permitan el cumplimiento de los principios para el ejercicio del gasto público a que se refiere este Manual.

## TÍTULO I.- EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO

### Capítulo 1.- Disposiciones generales

El presente Manual es de observancia obligatoria para todas las Dependencias y sus Órganos Desconcentrados, que integran la Administración Pública Centralizada; así como, para todas las Entidades: Organismos Públicos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos, que conforman la Administración Pública Paraestatal del Poder Ejecutivo; y servirá de apoyo a los Poderes: Legislativo y Judicial; a los Organismos Públicos Autónomos y para los Municipios.

Los Servidores Públicos Responsables de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, estarán obligados a la correcta ejecución del gasto, debiendo ajustarse a las disposiciones del presente Manual y realizar sus actividades con el fin de cumplir con los Ejes, Líneas Estratégicas, Estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2011 – 2016, así como de alcanzar los objetivos y metas previstos en los Proyectos y Procesos contenidos en el Programa Operativo Anual para el Ejercicio 2013.

Las Dependencias y Entidades sólo podrán llevar a cabo las obras, mejoras, programas sociales o asistenciales o acciones de cualquier otra naturaleza que se encuentren dentro de las facultades que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas o, en su caso, el decreto de creación de las entidades o la disposición legal que le confiera las facultades a las mismas

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Manual por parte de los Servidores Públicos, será objeto de sanción en los términos que disponga la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas, y demás ordenamientos aplicables.

**Capítulo 2.- Erogaciones del Presupuesto.**

Las erogaciones contempladas en el Presupuesto se encuentran sujetas a lo que establece el Art. 7 del Presupuesto.

Las Reglas de Operación para el ejercicio de los recursos asignados a los programas estatales que se ejecutarán en el año 2013 deberán estar publicadas en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado a más tardar el día 31 de enero de 2013, y en el caso de los programas de naturaleza federal o tratándose de convenios celebrados con la Federación, se sujetaran a las reglas de operación federales emitidas para cada caso.

Las Dependencias y Entidades, que por cualquier motivo al término del ejercicio fiscal conserven recursos previstos en el Presupuesto y, en su caso, los rendimientos obtenidos, deberán reintegrar el importe disponible a la Secretaría dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, lo anterior con fundamento en el Artículo 30 del propio Presupuesto.

**Capítulo 3.- Obligaciones de las Dependencias y Entidades en el ejercicio del Presupuesto público**

Las Dependencias y Entidades por conducto de sus Servidores Públicos Responsables, en la administración de sus presupuestos tendrán las siguientes obligaciones:

Cumplir las disposiciones aplicables en materia presupuestaria;

Apegarse a los montos aprobados por el Poder Legislativo del Estado en el Presupuesto, así como a la calendarización de presupuesto autorizada por la Secretaría, llevando un estricto control de las disponibilidades: presupuestarias, contables y financieras;

Efectuar sus erogaciones conforme a los principios para el ejercicio del gasto público, así como a las medidas, lineamientos y disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que sean establecidos por la Secretaría y las demás disposiciones aplicables en el ámbito de sus respectivas competencias;

Instrumentar medidas tendientes a fomentar el ahorro que optimicen el ejercicio de los recursos públicos;

Ejecutar el gasto con estricto apego a las clasificaciones administrativa, por objeto del gasto, funcional, por tipo de gasto, programática y económica en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las disposiciones emitidas tanto por el CONAC, como por el CACEZAC; así mismo, establecer un control estricto de las fuentes de financiamiento;

Cumplir en forma correcta y oportuna con los requerimientos de información presupuestaria, contable, financiera y demás información que les solicite la Secretaría, la SA, o la SFP;

Deberán dar cumplimiento en forma correcta y oportuna a todas las obligaciones que en materia fiscal, laboral, contractual y administrativa deriven de su operación, así como con todas las obligaciones que en materia de Contabilidad Gubernamental establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC y el CACEZAC;

Abstenerse de contratar obligaciones de pago por adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, así como ejecutar obras públicas sin el cumplimiento del marco jurídico normativo aplicable; y

Cubrir las contribuciones federales, estatales y municipales conforme a las leyes correspondientes, así como las obligaciones contingentes o ineludibles que se deriven de resoluciones emitidas por autoridad competente.

### **Responsabilidades de los Titulares y los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes**

Los Titulares de las Dependencias y Entidades y los responsables administrativos, deberán realizar el registro de firmas para el ejercicio del presupuesto, en el formato RF-1 ante la Secretaría, notificando a la SA y a la SFP.

Para el cumplimiento oportuno del ejercicio presupuestal y manejo de los recursos, los servidores públicos responsables deberán observar lo siguiente:

Cumplir las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes aplicables en materia de ejercicio presupuestal, las establecidas en el presente Manual para ejecutar correctamente el gasto público y los procedimientos y lineamientos administrativos que emita la Comisión;

Sujetarse a los montos establecidos en el presupuesto y calendarios autorizados por programa, subprograma, proceso y proyecto;

Realizar las erogaciones conforme a los principios de; legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, ética, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas en el ejercicio del gasto público, establecidas en el presente Manual y a las demás disposiciones aplicables que en su caso emitan la Secretaría, la SFP y la SA, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como las contenidas en el Presupuesto y las que emita la Comisión; y

Promover medidas administrativas para un adecuado manejo del presupuesto, de tal forma que contribuya a elevar el uso racional de los recursos públicos, serán responsables de establecer los mecanismos de control necesarios para la custodia y cuidado de la documentación e información del ejercicio de los recursos públicos a su cargo, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de los mismos.

### **Celebración de convenios.**

Los convenios que celebre el Ejecutivo del Estado a través de sus Dependencias y Entidades con el Gobierno Federal, Entidades Federativas, Municipios, Iniciativa Privada, y Ciudadanos; que impliquen compromisos presupuestales estatales, la recepción de recursos federales, así como obligaciones de índole administrativa deberán cumplir con las disposiciones siguientes:

Las Dependencias y Entidades, antes de suscribir cualquier convenio o contraer compromisos adicionales, deberán informar a la Secretaría para que ésta verifique la disponibilidad presupuestal y en su caso, emita la autorización correspondiente;

La Secretaría podrá hacer los ajustes presupuestales a los diversos proyectos o procesos que sean convenidos para garantizar la estabilidad de las finanzas públicas, para lo cual se sujetaran a lo siguiente;

Todos los convenios deberán ser suscritos por el titular de la Secretaría;

La responsabilidad de recibir y transferir los recursos estará a cargo de la Secretaría;

La responsabilidad del correcto ejercicio de los recursos convenidos estará a cargo de las Dependencias y Entidades;

La Secretaría queda facultada para decidir el destino de los rendimientos generados de los recursos aportados con motivo de los convenios, excepto cuando en los mismos se establezca sus condiciones de aplicación;

Los recursos se deberán ejercer con base a proyectos, procesos, objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución; y

Los convenios deberán ser informados en la Cuenta Pública del ejercicio.

### **Principios para el ejercicio del gasto público**

**Principio de austeridad;** Es la aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros estrictamente indispensables para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de proyectos, sin ninguna clase de ostentación, lujos o excesos, así mismo, evitando toda clase de desperdicios, derroche, uso indebido o dispendio de los mismos.

**Principio de economía;** Consiste en la óptima utilización de los recursos y en una favorable relación costo- beneficio, que tiene como propósito mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía.

**Principio de eficacia;** Eficacia mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido. Se refiere a la capacidad para realizar las acciones comprendidas en los proyectos y procesos en tiempo y forma con el propósito de lograr el efecto que se desea o espera.

**Principio de eficiencia;** Consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta. Establece el cumplimiento de los objetivos y metas plasmadas en los proyectos y procesos, logrando la óptima utilización de los recursos asignados mediante la reducción de costos de personal, materiales y suministros, en tanto que se logra la máxima precisión, velocidad y simplificación administrativa.

**Principio de ética;** La conducta y actuación de los servidores públicos, que intervienen en el ejercicio de recursos, debe ser de manera recta, responsable, sin buscar beneficios personales, brindando un servicio de calidad a la población, sin favorecer o perjudicar indebidamente a nadie y buscando ante todo proteger los intereses del Gobierno del Estado.

**Principio de honestidad;** La conducta y actuación de los servidores públicos que intervienen en el ejercicio de recursos, debe estar basada en el valor de la honestidad, que se manifiesta con la congruencia entre lo que se piensa y lo que se hace, observando un comportamiento serio, correcto, justo, desinteresado, con espíritu de servicio, respetando los bienes y derechos de las personas, sin mentiras, robos o engaños y cumpliendo a cabalidad las funciones propias de nuestra responsabilidad.

**Principio de legalidad;** Establece que todos los órganos del estado deben tener fundamento en el derecho en vigor, esto es, todo acto o procedimiento jurídico llevado a cabo por las autoridades estatales debe tener su apoyo estricto en una norma legal, la que a su vez, debe estar conforme a las disposiciones de fondo y forma consignadas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

**Principio de racionalidad;** Es el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen las Dependencias y Entidades, buscando incrementar la eficiencia y reducir los costos por medio de economías en el uso de recursos para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de, procesos y proyectos.

**Principio de rendición de cuentas;** Consiste en la adecuada aplicación del marco jurídico normativo para el ejercicio del gasto público y la presentación de resultados ante el Poder Legislativo la ciudadanía, con el propósito de que se sancione el incumplimiento de las responsabilidades del Poder Ejecutivo establecidas en la Ley y el Plan Estatal de Desarrollo.

**Principio de transparencia;** Consiste en mostrar la información gubernamental al público, al escrutinio de la sociedad para que los ciudadanos puedan revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo para la toma de decisiones ciudadanas en un marco de democracia y respeto.

**TÍTULO II.- DISPOSICIONES PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PÚBLICO**

El Presupuesto deberá ser controlado a través del SIF en sus diferentes momentos contables:

- Aprobado;
- Modificado;
- Comprometido;
- Devengado;
- Ejercido; y
- Pagado.

**Capítulo 1.- Presupuesto Aprobado**

El Presupuesto Aprobado es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto.

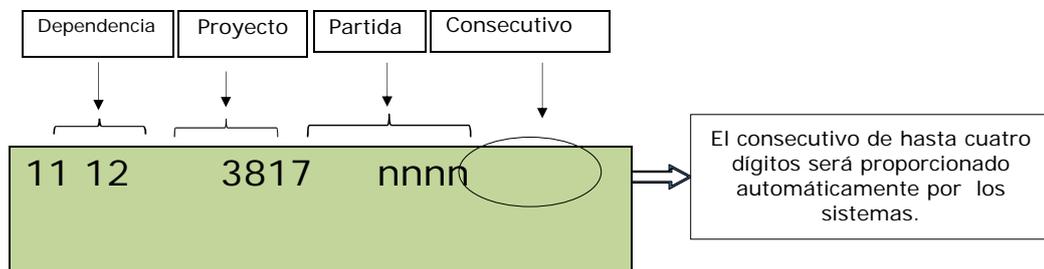
El momento contable denominado Presupuesto Aprobado para el caso de las Dependencias será responsabilidad de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría, tratándose de Entidades será responsabilidad del Coordinador Administrativo o Equivalente.

**Clave presupuestal.**

Cada erogación deberá ser clasificada en la partida correspondiente de acuerdo a su naturaleza del Clasificador por Objeto del Gasto armonizado.

Validación presupuestal automatizada

Es un código de 12 dígitos que se conforma de la siguiente manera;



La validación presupuestal automatizada indispensable para la liberación de los recursos y garantiza, que el gasto que se pretende cubrir cuenta con suficiencia presupuestal, es decir que tiene suficiente presupuesto en la partida y en el mes correspondiente.

### **Techo financiero y suficiencia presupuestal.**

La Secretaría, en base a las asignaciones presupuestales autorizadas en el Presupuesto notificará los techos financieros a las Dependencias y Entidades, con el propósito de que éstas inicien su ejercicio presupuestal.

Para el cumplimiento oportuno del ejercicio presupuestal y manejo de los recursos, las Dependencias y Entidades deberán observar lo siguiente:

Las Dependencias y Entidades deberán utilizar el SIIF, con el propósito de garantizar la programación, presupuestación, ejecución, registro de cada uno de los momentos contables del ejercicio presupuestal, y la generación de información de conformidad con los criterios establecidos por la Ley de Contabilidad y los lineamientos emitidos por el CONAC y el CACEZAC;

Las Dependencias y Entidades sólo podrán efectuar operaciones y contraer compromisos cuando tenga suficiencia presupuestal, por lo que la Secretaría no reconocerá adeudos ni pagos por cantidades reclamadas o erogaciones efectuadas en contravención a esta disposición; y

Las Dependencias y Entidades realizarán el ejercicio del gasto público de conformidad con las disposiciones aplicables, solicitando las ministraciones o los pagos según corresponda a la Secretaría, cumpliendo con los procedimientos establecidos por la misma y las disposiciones específicas por capítulo del gasto.

Para las Dependencias, en el caso de partidas de uso centralizado por la Secretaría, será suficiente la firma del Titular de la misma, en el trámite para liberación de recursos, Formato: LCR-1, tales como;

Capítulo	Partida	Concepto
3000	3692	Publicidad Convenida
4000	4451	Apoyo a Instituciones Diversas

### **Calendarización del gasto.**

La Secretaría, en base a las asignaciones presupuestales autorizadas en el Presupuesto notificará los techos financieros a los Poderes, Autónomos, Dependencias y Entidades.

Los Poderes y Autónomos, deberán proponer a la Secretaría su respectivo calendario de ministración quincenal de recursos conforme al presupuesto autorizado, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de 2013; la Secretaría analizará las propuestas y podrá adecuarlas de acuerdo a la disponibilidad de los flujos de efectivo con que estima recibir los recursos, una vez autorizada la calendarización se las dará a conocer en el mes de Enero de 2013.

La Secretaría dará a conocer a las Dependencias y Entidades la calendarización autorizada de su presupuesto a nivel de Eje, Línea, Estrategia, Proyecto o Proceso y partida en el mes de Enero de 2013.

Las Dependencias y Entidades, deberán ejercer los recursos en estricto apego a la calendarización presupuestal autorizada, conforme a las disposiciones previstas en el presente Manual;

No se autorizarán adelantos a la calendarización presupuestal autorizada, salvo en aquellos casos debidamente justificados, siempre y cuando las condiciones del flujo de efectivo lo permitan, en ningún caso el adelanto de calendario autorizado, implicará una ampliación presupuestal. En caso de requerirse ajustes a la calendarización original, éstos se reflejarán en el SIIF como una Transferencia Presupuestal, debidamente justificada.

## **Capítulo 2.- Presupuesto Modificado**

El Presupuesto Modificado es el que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

El momento contable denominado Presupuesto Modificado para el caso de las Dependencias será responsabilidad de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría, tratándose de Entidades será responsabilidad del Coordinador Administrativo o Equivalente.

### **Adecuaciones presupuestales.**

Las adecuaciones presupuestales son movimientos para modificar los montos asignados en el Presupuesto, así como las estructuras programáticas de gasto de cada una de las Dependencias y Entidades, con el objetivo de alcanzar las metas establecidas en el Programa Operativo Anual y en el Plan Estatal de Desarrollo.

El Titular del Ejecutivo autorizará a propuesta conjunta de la Secretaría y de la UPLA, las adecuaciones presupuestales de las Dependencias y Entidades, en los términos de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica.

En el caso de las Entidades las adecuaciones presupuestales, se realizarán como lo determine su órgano de gobierno.

Las Dependencias y Entidades, deberán sujetarse a los montos autorizados en el presupuesto para sus respectivos proyectos salvo que se autoricen adecuaciones presupuestarias en los términos de las disposiciones aplicables.

En el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán de aplicar las acciones específicas establecidas en el Plan de Racionalización, así como las disposiciones que en materia de austeridad, y disciplina presupuestaria emita la

Secretaría de Finanzas, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas aprobadas en el Presupuesto.

Las Dependencias y Entidades serán responsables de que las adecuaciones a sus respectivos presupuestos se realicen siempre y cuando permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los proyectos autorizados a su cargo.

Todas las solicitudes deberán ser presentadas ante la Secretaría turnando copia a la UPLA, firmadas por el Titular de la Dependencia o Entidad, debiendo ser a nivel eje, línea, estrategia, proyecto o proceso, capítulo y partida.

Las adecuaciones presupuestarias pueden ser de tres tipos:

### **I.- Ampliación.**

Es la modificación en aumento a la asignación de una clave presupuestal ya existente, o bien la asignación inicial que se le da a una nueva clave presupuestal, implica un aumento en el monto total del Presupuesto.

#### **Ampliación ordinaria.**

Es aquella derivada de la obtención de recursos adicionales a los previstos en la estimación contenida en la Ley de Ingresos y distintos a los de ampliación automática, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración.

En el caso de Dependencias, su autorización se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a).- La Dependencia solicita a la Secretaría turnando copia a la UPLA, mediante oficio firmado por el Titular, la ampliación programática-presupuestal requerida, especificando Eje, Línea, Estrategia, proyecto o proceso, capítulo, partida y la calendarización correspondiente, el impacto en las metas originalmente establecidas en el POA autorizado así como el motivo y la justificación de la adecuación presupuestal; y
- b).- La Secretaría conjuntamente con la UPLA emitirán el oficio de ampliación programática-presupuestal para la autorización del Titular del Poder Ejecutivo, siempre y cuando la solicitud esté debidamente motivada y justificada y se tengan identificados los recursos adicionales necesarios que soporten la ampliación solicitada.

En el caso de Poderes, Autónomos y Entidades, su autorización se realizará de acuerdo al procedimiento siguiente:

Una vez identificada por el Ente Público la necesidad de una ampliación presupuestal, deberá presentarla en primera instancia ante su Órgano de Gobierno, agotando todas las posibilidades de atención de esa necesidad de ampliación con sus propios recursos;

El Ente Público solicita a la Secretaría turnando copia a la UPLA, mediante oficio firmado por el Titular, la ampliación presupuestal requerida especificando, en el caso de Entidades: eje, línea, estrategia, proyecto o proceso, capítulo, partida y

la calendarización correspondiente, el impacto en las metas originalmente establecidas en el POA autorizado, así como el motivo y la justificación de la adecuación presupuestal, debiendo adjuntar el acta de la sesión en donde se aprobó por el Órgano de Gobierno la solicitud de ampliación;

La Secretaría conjuntamente con la UPLA, tratándose de Poderes y Autónomos emitirán el oficio de ampliación presupuestal, y para el caso de Entidades emitirán el oficio de ampliación programática-presupuestal, para la autorización del Titular del Poder Ejecutivo, siempre y cuando la solicitud esté debidamente motivada y justificada y se tengan identificados los recursos adicionales necesarios que soporten la ampliación solicitada.

### **Ampliación automática.**

Según el origen de los recursos, se considerarán de ampliación presupuestal automática los casos siguientes:

Cuando provengan de una transferencia de recursos del Gobierno Federal, Municipal o de la Iniciativa Privada, como consecuencia de la firma de un Convenio que prevea obligaciones, compromisos y programas específicos de la Dependencia o Entidad a la que se le asignen los recursos y ejecute las acciones motivo del convenio; y

Cuando se trate de ampliaciones presupuestales derivadas del cumplimiento de obligaciones establecidas en ley o que correspondan a sueldos, prestaciones sociales o de naturaleza análoga de los trabajadores.

Cuando provengan de recursos federales etiquetados o con destino específico tales como: ramo general 23, ramo general 28 para municipio, ramo general 33, FIEF, FEIEF, otros apoyos federales tales como aportaciones federales regularizables, no regularizables o conceptos de naturaleza similar.

En el caso de que la ampliación automática implique un impacto en las metas programáticas, la Secretaría conjuntamente con la UPLA, emitirán el oficio de ampliación programática-presupuestal, sin que sea necesaria la firma de autorización del Titular del Poder Ejecutivo.

### **II.- Transferencia presupuestal.**

Es la modificación que consiste en transferir el importe total o parcial de la asignación de una clave presupuestal a otra, sin provocar aumento o disminución en el monto total del Presupuesto.

Las transferencias presupuestales podrán ser de los siguientes tipos:

**Transferencias internas.-** Son aquellas en las que se transfieren recursos presupuestales de una partida a otra dentro del mismo capítulo de gasto y dentro del mismo proyecto o proceso, y que no afecten las metas programáticas. Las

Dependencias deberán solicitar la transferencia a través del SIIF, en su caso, la Secretaría autorizará a través del propio sistema emitiendo el número de folio correspondiente; y

**Transferencias externas.-** Son aquellas en las que se transfieren recursos presupuestales de una partida a otra de capítulo distinto, o hacia un proyecto o proceso diferente, o cuando tengan impacto en las metas programáticas. Las Dependencias invariablemente deberán presentar ante la Secretaría turnando copia a la UPLA, el oficio que justifique la petición. En su caso, la Secretaría conjuntamente con la UPLA emitirá la autorización de la transferencia programática-presupuestal procedente mediante oficio.

Los Poderes, los Autónomos y las Entidades podrán llevar un procedimiento similar siempre de conformidad con la normativa aplicable, la autorización deberá ser emitida por la autoridad competente.

Tratándose de Entidades, en el caso de que las transferencias tengan un impacto en las metas programáticas, deberán el oficio de autorización programático emitido por la UPLA.

### **III.- Reducción presupuestal.**

Se define como la modificación que disminuye la asignación a una clave presupuestal ya existente, implica una disminución en el monto total del Presupuesto.

#### **Reducción ordinaria.**

Es aquella derivada del recorte o reducción de metas originalmente proyectadas, o bien, derivada de la falta de obtención de los recursos previstos en la estimación contenida en la Ley de Ingresos y distintos a los de reducción automática, de conformidad con lo establecido en la Ley de Administración.

Cuando la reducción presupuestal implique la modificación de las metas del proyecto o proceso, dicha modificación será reflejada en el oficio de reducción programática-presupuestal, y en todos los casos dicho oficio, requerirá la autorización del Titular del Ejecutivo.

#### **Reducción automática.**

Según el origen de los recursos, se considerará reducción automática, en los casos siguientes:

Cuando resulten de recursos no radicados por el Gobierno Federal, Municipal o por la iniciativa privada, considerados inicialmente en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal en curso;

Cuando resulten de recursos federales etiquetados o con destino específico no radicados, tales como los ramos generales 23, 28 y 33, y otros apoyos federales

como aportaciones federales regularizables, no regularizables o conceptos de naturaleza similar;

En el caso de que la reducción automática implique un impacto en las metas programáticas, la Secretaría conjuntamente con la UPLA, emitirán el oficio de reducción programática-presupuestal, sin que sea necesaria la firma de autorización del Titular del Poder Ejecutivo.

### **Reorientación de las economías.**

Los recursos no devengados en el período de ejecución del proyecto o proceso, se considerarán economías presupuestales y la Secretaría podrá disponer de ellas para acciones prioritarias, siempre y cuando no se hayan registrado compromisos.

### **Capítulo 3.- Presupuesto Comprometido**

El Presupuesto Comprometido es el que refleja la aprobación por autoridad competente de acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

El momento contable denominado Presupuesto Comprometido tanto para las Dependencias como para las Entidades, será responsabilidad del Titular y del Coordinador Administrativo o Equivalente.

Es responsabilidad del Coordinador Administrativo o su equivalente, el revisar mensualmente que el presupuesto comprometido que no se encuentre totalmente devengado, en caso procedente, sea cancelado para recuperar la disponibilidad presupuestal.

### **Procedimiento**

Para el registro del presupuesto comprometido, las Dependencias serán las responsables de capturarlo en el módulo correspondiente del SIIF, debiendo contar con el soporte documental que ampare el compromiso de que se trate (contrato, pedido, orden de compra, vale, etc.).

### **Capítulo 4.- Presupuesto Devengado**

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

El momento contable denominado Presupuesto Devengado tanto para las Dependencias como para las Entidades, será responsabilidad del Titular y del Coordinador Administrativo o Equivalente.

### **Procedimiento**

Para el trámite de liberación de recursos, las Dependencias serán las responsables de registrar en el SIIF el presupuesto devengado y deberán generar el formato de trámite (LCR-1) y la póliza de Cuenta por Pagar (CP) debidamente firmados. Debiendo adjuntar la documentación comprobatoria correspondiente (factura, recibo, etc.)

Tratándose de recursos transferidos a Entidades o Municipios, la Secretaría a través de las áreas correspondientes, será la responsable de registrar en el SIIF el presupuesto devengado y deberá generar el formato de trámite (LCR-1) y la póliza de Cuenta por Pagar (CP) debidamente firmados. Debiendo adjuntar la documentación comprobatoria correspondiente (oficio de solicitud, recibo oficial, constancia, etc.).

La Secretaría no tramitará ningún pago que no se presente en los formatos generados por el SIIF.

La Secretaría podrá tramitar el pago de cualquier tipo de bienes o servicios, con cargo al presupuesto autorizado de cualquier Dependencia, contando para ello con el formato de liberación de recursos (LCR-1) y la póliza Cuenta por Pagar, autorizado por el Titular de la Secretaría, sin que sean necesarias las firmas del Titular de la Dependencia o Coordinador Administrativo o su Equivalente; asimismo, los comprobantes deberán contar con el sello y firmas de autorización de la Secretaría. En estos casos, las Dependencias se enterarán a través del SIIF de los cargos realizados por la Secretaría.

La Secretaría de Administración podrá tramitar el pago de irreductibles y refacciones solicitadas previamente a través de Servicios Generales para el mantenimiento de vehículos por conducto de la Sub-Secretaría de Administración de Recursos Materiales, contando para ello con el formato de liberación de recursos (LCR-1) y la póliza Cuenta por Pagar (CP), sin que sean necesarias las firmas del Titular de la Dependencia y del Coordinador Administrativo o su equivalente; los formatos y los comprobantes deberán contar con el sello y firma de la Sub-Secretaría de Administración de Recursos Materiales.

El formato de liberación y comprobación de recursos (LCR-1), consta de dos hojas, una que incluye los datos generales de la clave presupuestal y otra en la que se detalla el número de documento y/o factura especificando serie y número de la misma que se pagará.

El formato de liberación y comprobación de recursos (LCR-1) es un documento de carácter presupuestal que formulan las Dependencias para el trámite de

recursos o la comprobación de los mismos y deberá ser utilizado para los siguientes trámites:

Apertura de fondo revolvente;  
Reposición de fondo revolvente;  
Apertura de fondo de Viáticos;  
Reposición de fondo de viáticos;  
Solicitud de gastos a comprobar;  
Comprobación de gastos;  
Cuenta de Balance o Aplicación a Pasivos;  
Pago Directo (proveedores, prestadores de servicios, materiales, servicios, contratistas, honorarios y arrendamientos);  
Transferencias (Poderes, Autónomos y Entidades);  
Participaciones y Aportaciones (Municipios); y  
Otros (liquidaciones, listas de raya, becas, apoyos, etc.).

El trámite se deberá presentar en original y sólo en el caso de trámites del Capítulo. 4000 ó 6000 adjuntar el original y una copia legible.

Las Dependencias deberán presentar ante la Secretaría, en la Dirección de Egresos, los trámites para la liberación de recursos de gastos de operación (capítulos 1000, 2000 y 3000), a efecto de que se revise el cumplimiento de los requisitos fiscales correspondientes.

Para el resto de los capítulos, la presentación del trámite se hará en la Dirección de Presupuesto (4000, 5000 y 6000), a efecto de que se revise el cumplimiento de los requisitos fiscales correspondientes.

Tratándose de la Secretaría de Educación y Entidades del sector educativo, deberán presentar ante la Secretaría, en la Dirección de Gasto Educativo según corresponda, los trámites para la liberación de recursos en los formatos autorizados en este Manual y anexar la documentación comprobatoria respectiva, a efecto de que se revise el cumplimiento de los requisitos fiscales correspondientes.

En caso de que algún documento no reúna los requisitos fiscales o los demás requisitos que este Manual establezca, el área que haya recibido el trámite, lo rechazará vía sistema SIIF a la Dependencia o Entidad y se remitirá mediante la emisión de un Formato de Devolución Formato FD-1, para que solvante la deficiencia detectada en un plazo no mayor a cinco días naturales, a partir de la fecha en que se rechaza en el SIIF

Es responsabilidad del Titular y del Coordinador Administrativo o su equivalente, que tramita para pago ante la Secretaría, el cumplimiento de los requisitos fiscales en la documentación comprobatoria, así como asegurar la legalidad de la misma, debiendo consultar para ello las páginas: [www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx) o [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

### **Requisitos fiscales de la documentación.**

Para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) los comprobantes de erogaciones con cargo a recursos públicos podrán ser mediante facturas electrónicas que deberán contener los requisitos fiscales mencionados en el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29, 29-A, 29-B, 29-C y su Reglamento:

Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes;

Contener el número de folio asignado por el Servicio de Administración Tributaria o por el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales y el sello digital a que se refiere la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código;

Lugar y fecha de expedición;

Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien expida;

Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen;

Valor unitario consignado en número e importe total, consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso;

Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación;

Tener adherido un dispositivo de seguridad en los casos que se ejerza la opción prevista en el quinto párrafo del artículo 29 de este Código que cumpla con los requisitos y características que al efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general;

Los dispositivos de seguridad a que se refiere el párrafo anterior deberán ser adquiridos con los proveedores que autorice el Servicio de Administración Tributaria;

El certificado de sello digital del contribuyente que lo expide;

La cédula de identificación fiscal. Sobre la impresión de la cédula no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura;

La leyenda; "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales";

La clave del Registro Federal de Contribuyentes y el nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente; y

El número de aprobación asignado por el sistema informático autorizado por el Servicio de Administración Tributaria.

Asimismo se podrá comprobar con las facturas impresas en papel, en los casos previstos por el Código Fiscal de la Federación, con los requisitos fiscales de los artículos 29-A y 29-B.

En el caso de los pequeños contribuyentes (REPECOS) no deberán anotar datos fiscales de la Secretaría, y deberán expedir copia de la nota de venta.

Los recibos de honorarios y de arrendamientos deberán cumplir con los requisitos estipulados en la Ley del Impuesto sobre la Renta y en su caso, presentarán el desglose del I.V.A., conforme a la Ley.

Las Dependencias y Entidades no son retenedoras del I.V.A., conforme a la Ley por lo que no se podrán tramitar facturas, recibos de honorarios o de arrendamientos que desglosen retenciones de este impuesto.

Las facturas o comprobantes de gasto deberán ser originales y no procederá su trámite con fotocopias, así como estar debidamente requisitadas, no se aceptarán con tachaduras, enmendaduras o cualquier tipo de alteración.

Queda prohibido fraccionar el importe de una operación en varias facturas con el objeto de evitar el procedimiento de adquisición establecido o evitar rebasar los límites establecidos para la reposición del Fondo Revolvente.

Cuando se realicen eventos en los cuales intervengan varias Dependencias y Entidades, se deberá solicitar facturas por separado para que se proceda a su trámite de pago con cargo a su respectivo presupuesto.

Para las Dependencias, la documentación comprobatoria para trámite deberán ser expedidos a favor de la Secretaría, conteniendo los siguientes datos:

Nombre: Secretaría de Finanzas;  
Domicilio: Blvd. Héroe de Chapultepec No. 1902;  
Colonia: Ciudad Gobierno,  
Ciudad: Zacatecas, Zac.;  
R.F.C.: SFI-950101-DU2.

Para las Entidades, la documentación comprobatoria para sus trámites deberá ser expedida con los datos oficiales registrados ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Tratándose de Organismos Públicos Descentralizados que se extinguen por la entrada en vigor de la Ley Orgánica, por única vez para el ejercicio fiscal 2013 podrán ejercer con cargo a su presupuesto 2013, con documentación comprobatoria a nombre del Organismo Público Descentralizado hasta el último día del mes de marzo de 2013, en los casos en los que no les haya sido posible modificar oportunamente los contratos o los compromisos contractuales previamente adquiridos.

### **Disposiciones de los comprobantes**

La documentación comprobatoria que se adjunte a los trámites de pago, deberá corresponder al ejercicio fiscal y mes en curso, en casos excepcionales, podrán presentarse documentación comprobatoria con fecha hasta de tres meses

anteriores a la fecha de captura del trámite en el SIIF, siempre y cuando correspondan al ejercicio fiscal. En caso contrario deberá solicitarse al proveedor o prestador de servicios la sustitución del comprobante por uno de fecha actual.

En los comprobantes se deberá anotar una breve descripción del gasto, la cual deberá contener, en su caso los siguientes datos: Nombre del evento o actividad, lugar, fecha, objetivo, número de beneficiarios, entre otros; no deberá contener firmas que no sean solicitadas o realizar otro tipo de anotación o datos que obstruyan la revisión, estos datos podrán ser anotados en hoja anexa en caso de que el documento no tenga espacio.

En todos los comprobantes deberá aparecer la firma del Titular de la Dependencia o del responsable administrativo autorizado, y el Sello Oficial de la Dependencia.

Tratándose de facturas o comprobantes de estimaciones de obra, se entenderá que el importe total es:

	Monto de la estimación.
Menos:	Anticipo a amortizar.
Más:	I.V.A.
Igual:	Importe Total

### **Gastos no reportados al cierre del ejercicio.**

Para efectos del cierre presupuestal del ejercicio 2013, la fecha límite para el registro y recepción de trámites queda establecida para el día 16 de Diciembre del año en curso, los trámites de afectaciones al gasto público que no hubieran sido registrados y entregados oportunamente como gasto devengado, serán responsabilidad única y exclusivamente de los Titulares de las Dependencias, quienes deberán responder por dichas omisiones.

Las erogaciones previstas en el Presupuesto que no se encuentren devengadas por las Dependencias y Entidades, al 16 de Diciembre del 2013 no podrán ejercerse, y por tanto, deberán reintegrarse a la Secretaría.

### **Capítulo 5.- Presupuesto Ejercido**

El Presupuesto Ejercido es el que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por una autoridad competente.

El momento contable denominado Presupuesto Ejercido para el caso de las Dependencias será responsabilidad de la Dirección de Egresos de la Secretaría, tratándose de Entidades será responsabilidad del Titular y del Coordinador Administrativo o Equivalente.

## **Procedimiento**

La Secretaría, por conducto de la Dirección de Egresos previa revisión del formato (LCR-1) y la póliza Cuenta por Pagar, programará el pago del importe del documento, de acuerdo a los proyectos o procesos autorizados a los 20 días siguientes de la fecha de su recepción.

La liberación de los recursos se efectuará vía transferencia electrónica, para lo cual los beneficiarios del pago deberán registrar el número de cuenta bancaria y CLABE interbancaria del beneficiario mediante el formato Registro de Cuentas Bancarias: RCB-1 ante la Dirección de Egresos de la Secretaría, en caso contrario, se emitirá cheque a nombre del beneficiario.

El formato de liberación de recursos para el pago de servicios personales correspondiente a los proyectos de inversión (sólo Dependencias autorizadas), deberá estar acompañado del oficio de solicitud, copia del resumen de la nómina o lista de raya, validada por el Titular y el Coordinador Administrativo o su equivalente. En este tipo de trámite deberán seleccionar en el SIIF, en el campo de "beneficiario" la opción de "Pagos Múltiples".

## **Contra-recibos.**

El objeto del contra-recibo es otorgar certidumbre a las Dependencias, de que han entregado la documentación comprobatoria para el trámite de liberación de recursos. Dicho contra-recibo será entregado a las Dependencias, a través de su coordinador administrativo o equivalente, en un plazo máximo de 4 días posteriores a la entrega de la documentación en la Dirección de Egresos de la Secretaría. La Dependencia será la responsable de entregar al proveedor el contra-recibo correspondiente. La fecha de pago que se indica en el contra-recibo es sólo una fecha probable de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

El contra-recibo original será solicitado por el Departamento de Caja de la Secretaría como documento indispensable para proceder a la entrega del cheque correspondiente.

Para obtener información relativa al estado que guarda el trámite, las Dependencias podrán consultarla a través del SIIF, en ningún caso la Secretaría dará información directa a los proveedores.

## **Cadenas productivas.**

La Secretaría podrá operar el instrumento financiero denominado cadenas productivas, con el objeto de mejorar y agilizar el pago a proveedores y prestadores de servicios del Poder Ejecutivo. La Dirección de Egresos publicará o dará de alta los trámites recibidos de aquellos proveedores que estén afiliados en cadenas productivas, para que tengan el beneficio de cobrar sus facturas de inmediato, sin la necesidad de esperar hasta los 20 días establecidos en este manual para recibir sus pagos.

El procedimiento que se utilizará será el siguiente:

El proveedor o prestador de servicios, deberá afiliarse al esquema a través de Nacional Financiera S.N.C. en la página de internet [www.nafin.com](http://www.nafin.com) o al 01-800-NAFINSA o el que se tenga vigente;

Una vez validada la documentación en la Dirección de Egresos de la Secretaría, serán publicados los importes a pagar en el portal de internet, aplicando la institución bancaria una tasa de descuento por pronto pago; y

El proveedor o prestador de servicios podrá descontar su factura a partir de la publicación, aceptando el pago de la tasa de descuento por pronto pago (establecida por la institución financiera con quien se tenga vigente el programa de cadenas productivas) o esperar el plazo establecido para el pago directo de la Secretaría (20 días a partir de la recepción de la documentación en la Dirección de Egresos), pudiendo realizar el descuento hasta 2 días antes de la fecha programada de pago.

### **Suspensión de la ministración de recursos a Dependencias y Entidades.**

La Secretaría podrá suspender la ministración de recursos a Entidades y el pago de trámites de Dependencias, con base en lo dispuesto por la Ley de Administración y en el Presupuesto. En su caso, la Secretaría podrá solicitar el reintegro de recursos, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

No envíen la información que les sea requerida en relación con el ejercicio de sus proyectos y presupuestos;

A solicitud de la UPLA o de la SFP, cuando se detecten que las Entidades no cumplan con al menos el 80% de las metas trimestrales de los proyectos aprobados o bien se detecten desviaciones en la ejecución o en la aplicación de los recursos correspondientes;

Las Entidades que no remitan su informe de avance físico financiero a más tardar el día 10 del mes siguiente al trimestre referido, lo que motivará la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de recursos que por el mismo concepto se hubieren autorizado;

En el manejo de sus disponibilidades financieras no cumplan con las disposiciones aplicables; y

En general, no ejerzan sus presupuestos de conformidad con lo previsto en este manual y en las demás disposiciones vigentes para el ejercicio del gasto público y conforme a las que emita la Secretaría en el presente ejercicio fiscal.

La Secretaría deberá notificar los motivos de la suspensión de las ministraciones por medio de un escrito dirigido al Titular de la Dependencia o Entidad,

invitándolo a resolver el motivo de la suspensión, girando copia al Titular del Ejecutivo, la SFP y la UPLA.

El Titular de la Dependencia o Entidad deberá presentar la información necesaria ante la instancia que haya hecho las observaciones, para realizar las aclaraciones correspondientes al caso, una vez aceptada la aclaración por parte de esta instancia notificará a la Secretaría, y ésta deberá emitir el oficio de reanudación de las ministraciones, sin menoscabo de las responsabilidades en que haya incurrido el Titular de la Dependencia o Entidad y las repercusiones que se originen producto de la suspensión de ministraciones o pagos.

En caso de que las Dependencias y Entidades no cumplan con las disposiciones, o con los acuerdos de la CIGF, la Comisión podrá solicitar que la Secretaría suspenda la ministración de los recursos correspondientes al gasto operativo o de inversión.

## **Capítulo 6.- Presupuesto Pagado**

El Presupuesto Pagado es el que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

El momento contable denominado Presupuesto Pagado, para el caso de las Dependencias será responsabilidad de la Tesorería de la Secretaría, tratándose de Entidades será responsabilidad del Titular y del Coordinador Administrativo o Equivalente.

## **Cuentas Bancarias**

Todas las cuentas bancarias de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo deberán ser suscritas y manejadas por la Secretaría, excepto las de fondo revolvente y fondo para viáticos.

Cuando se requieran cuentas bancarias para la recepción de recursos derivados de convenios para programas o proyectos específicos, las Dependencias o Entidades deberán solicitar por escrito y al menos con 3 días de anticipación a la Secretaría la apertura de la cuenta bancaria requerida, anexando en su caso, el convenio que dé origen al programa o proyecto correspondiente. Una vez analizada la solicitud, y efectuados los trámites bancarios correspondientes, la Secretaría informará a la Dependencia o Entidad los datos de la cuenta bancaria en la que se recibirán los recursos de referencia.

Tratándose de la Secretaría de Educación y debido al volumen de operaciones de que implica el manejo de la nómina, el registro y operación de las cuentas bancarias podrán realizarse por conducto de la SEDUZAC.

## **Forma de Pago**

La Secretaría efectuará los pagos preferentemente mediante transferencias electrónicas, siendo responsabilidad del Coordinador Administrativo o su equivalente asegurarse de que los beneficiarios de los pagos, ya tengan presentado ante la Secretaría el formato RCB-1 "Registro de Cuentas Bancarias", previo al envío del trámite de pago.

### **Capítulo 7. Fondo Revolvente.**

A efecto de que las Dependencias puedan dar mayor fluidez para realizar pagos inmediatos, podrán hacer uso de efectivo que se manejará como fondo revolvente.

En el caso de las Entidades, estas podrán crear al interior de las mismas, un fondo revolvente para cubrir gastos menores, cumpliendo con lo establecido en este apartado.

### **Creación**

Se tramitará la apertura de un solo fondo revolvente por Dependencia y ésta a su vez lo podrá distribuir, en caso necesario en sub-fondos a: órganos desconcentrados y/o unidades administrativas.

La apertura del fondo revolvente será solicitada a la Secretaría por el Titular de cada Dependencia, adjuntando a su solicitud el formato RF-1 para el registro de firmas autorizadas, la apertura del fondo revolvente quedará documentada con la suscripción de un título de crédito de los denominados "pagaré" por el Titular así como por el Coordinador Administrativo o su equivalente, y quedará registrada provisionalmente como un adeudo a favor de la Secretaría dentro de una cuenta de balance de activo circulante denominada 1125 Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo (Plan de Cuentas CONAC).

Tratándose de Entidades, estas podrán realizar internamente la apertura de un Fondo Revolvente, debiendo contar para ello con la autorización del Titular, la apertura del fondo revolvente quedará documentada con la suscripción de un título de crédito de los denominados "pagaré" por el Servidor Público Responsable del manejo de dicho fondo en la Entidad, y quedará registrada provisionalmente como un adeudo a favor de la propia Entidad dentro de una cuenta de balance de activo circulante denominada 1125 Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo (Plan de Cuentas CONAC).

El fondo revolvente será exclusivamente para gastos inmediatos que deban atender, este fondo una vez ejercido, deberá ser comprobado ante la Secretaría, una vez revisada la documentación comprobatoria y revisada la suficiencia presupuestal de los proyectos y partidas ejercidas, tramitará la reposición del importe comprobado a la cuenta bancaria correspondiente mediante transferencia electrónica.

Para garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos financieros del fondo de revolvente, las Dependencias deberán solicitar a la Tesorería de la Secretaría la contratación de una cuenta de cheques a nombre de la Secretaría

de Finanzas, indicado la institución bancaria con la cual desean sea contratada, dicha cuenta deberá solicitarse con la siguiente combinación de firmas:

Individual: Titular de la Secretaría de Finanzas;

Mancomunadas: la del Titular y del Coordinador Administrativo o su equivalente de la Dependencia.

La Dependencia recabará para su firma en la Secretaría los siguientes documentos:

Copia del contrato de apertura de la cuenta; y

Copia del registro de firmas autorizadas.

Una vez que la cuenta se encuentre contratada ante la institución bancaria, la Secretaría procederá al trámite de la liberación de los recursos en correspondientes al fondo revolvente.

Será responsabilidad de la Dependencia, el correcto manejo de la cuenta bancaria a que se refiere este apartado, por lo que la Secretaría no cubrirá los cargos por expedición de cheques o cualquier otro servicio o comisiones generados por el mal uso de la misma.

Las Dependencias deberán conciliar mensualmente la cuenta bancaria del fondo revolvente, y en caso de detectar diferencias, deberán hacer o solicitar directamente las aclaraciones necesarias ante la institución bancaria correspondiente.

Una vez que se notifique a la Secretaría la apertura de la cuenta, la Secretaría procederá al trámite de la apertura del fondo revolvente, radicando los recursos a dicha cuenta.

### **Monto.**

El monto y período de reposición del fondo revolvente lo fijará la Secretaría con base en la solicitud y los elementos de juicio que por escrito señale la Dependencia y las necesidades de las actividades que desarrolla, así como su comportamiento histórico y disponibilidad presupuestal.

### **Destino.**

El fondo se deberá destinar únicamente a la adquisición de bienes de consumo inmediato, que por las características del momento, tengan carácter de urgente y que la suma de los importes de las facturas de un mismo proveedor, no exceda la cantidad equivalente a \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido por cada trámite de reposición, salvo los casos de aquellas partidas que cuenten con disposición específica en el presente Manual.

Tratándose del Fondo Revolvente de la SEDUZAC el límite a que se refiere el párrafo anterior no podrá exceder a \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido por cada trámite de reposición y por mes, lo anterior con el propósito de estar en condiciones de atender las necesidades de los albergues escolares, CENDI'S, internados de educación básica y normal.

Se cancelan los gastos de alimentación en restaurantes así como los gastos de representación que no estén directamente relacionados con las funciones propias de la dependencia o entidad, asimismo, se elimina el reembolso por concepto de comidas en restaurantes, combustibles, alimentación del personal, entre otros

Por ningún motivo serán tramitados dentro del fondo revolvente los pagos de recibos de honorarios o arrendamientos; este tipo de pagos deberán ser tramitados directamente por la Dependencia ante la Secretaría para el correcto tratamiento de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta que sobre estos conceptos se tiene obligación de efectuar.

No se pueden incluir en este fondo revolvente gastos relacionados con el capítulo 1000, servicios personales, las partidas pasajes nacionales, viáticos nacionales salvo lo previsto en disposiciones específicas por partida de gasto, y del capítulo 5000, bienes muebles, inmuebles e intangibles, ni notas de combustible, y aquellos conceptos que se consideran servicios básicos o irreductibles, que son los siguientes:

Combustibles, lubricantes y Gas L.P. Para vehículos Oficiales;  
Servicio telefónico convencional (salvo las oficinas foráneas);  
Servicio de telefonía celular;  
Servicio de energía eléctrica (salvo las oficinas foráneas);  
Servicio de agua potable (salvo las oficinas foráneas);  
Servicios de conducción de señales analógicas y digitales;  
Arrendamiento de edificios y locales (salvo las oficinas foráneas);  
Seguros de bienes patrimoniales;  
Tenencia y placas a vehículos oficiales; y  
Seguros de Vehículos oficiales terrestres y aéreos.

Las Dependencias al momento de efectuar pagos de bienes o servicios, con recursos del fondo revolvente, deberán cumplir con lo siguiente:

Todos los pagos que se realicen con un importe superior a; \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), deberán efectuarse con transferencia electrónica "SPEI" o con cheque, el cual será nominativo y se le agregará la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario"; no será necesario agregar esta leyenda, en el caso de cheques emitidos a nombre del propio responsable del fondo, con el propósito de tener dinero en efectivo disponible para cubrir gastos menores;

Por cada cheque emitido, se deberá elaborar una póliza de cheque, en la cual se recabará la firma de recibido por el beneficiario, el nombre y la fecha. Se integrará un expediente con estas pólizas, a las cuales se agregará copia fotostática de la documentación comprobatoria del pago para cualquier aclaración posterior;

Los cheques expedidos por las Dependencias deberán ser consecutivos, conforme a la fecha de su elaboración; y

Para los pagos realizados electrónicamente "SPEI", se integrará un expediente con los comprobantes de la transferencia y se agregará copia fotostática de la documentación comprobatoria del pago para cualquier aclaración posterior.

Será responsabilidad del Titular y del Coordinador Administrativo o su equivalente de la Dependencia, verificar que las erogaciones realizadas con cargo al fondo revolvente se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos en las partidas y conceptos de gasto autorizado, a efecto de que en ningún momento la aplicación de los recursos implique adiciones al presupuesto aprobado.

El incumplimiento o contravención de esta norma será motivo para promover en su caso las responsabilidades que correspondan por conducto de la SFP.

### **Reposición.**

Los gastos realizados con cargo al fondo revolvente se repondrán, a través de su presentación en los formatos autorizados y la póliza Cuenta por Pagar, anexando la documentación comprobatoria correspondiente, la cual deberá estar firmada por el Titular o por el Coordinador Administrativo o su equivalente, asimismo llevará los sellos de: "FONDO REVOLVENTE" y el sello oficial de la Dependencia u Órgano Desconcentrado, en cada uno de los documentos para recuperación de fondo. Estas firmas y sellos no deberán estar sobrepuestos en datos del comprobante que dificulten su lectura, en caso contrario será motivo de rechazo del comprobante.

La Secretaría repondrá mediante transferencia electrónica "SPEI", el importe comprobado en la cuenta bancaria notificada a la misma para el manejo del fondo revolvente.

La documentación que se presente para reposición deberá cumplir con todos los requisitos fiscales, de autorización, clasificación, presentación y validación de suficiencia presupuestal establecidos. Asimismo, es necesario que su presentación sea en relación analítica, es decir deberá clasificarse de acuerdo a la clave programática en orden numérico, ascendente, por proveedor, por factura y por fecha.

No se tramitarán reposiciones de Fondo Revolvente cuyo importe sea inferior al 20% del importe total del Fondo autorizado.

En caso de que la solicitud de reposición carezca de alguno de estos requisitos, será rechazada por la Secretaría y entregada a la Dependencia solicitante para su corrección y trámite correspondiente mediante la emisión de un formato de devolución: FD-1, para que solviente la deficiencia detectada en un plazo no mayor a cinco días.

### **Informe.**

La Dependencia deberá informar sobre el uso y manejo del citado fondo cada vez que lo solicite la Secretaría, la SFP o las autoridades competentes.

### **Cancelación o reintegro.**

El fondo revolvente deberá ser cancelado el 16 de Diciembre de 2013, para efectos de cierre del Ejercicio Fiscal, misma que será notificada oportunamente. Para la cancelación deberá presentar el formato LCR-1 ante la Secretaría y reintegrar el saldo no ejercido.

El reintegro del saldo no ejercido del fondo revolvente, se deberá efectuar por medio de una transferencia electrónica, o con la emisión de un cheque a nombre de: Secretaría de Finanzas o en efectivo, debiendo recabar al momento de su entrega en el departamento de caja de la Secretaría el recibo oficial correspondiente.

Al final del ejercicio la cuenta de balance de activo circulante denominada 1125 Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo (Plan de Cuentas CONAC), deberá reflejarse sin saldo alguno, una vez cancelado el fondo revolvente se le entregará al Titular de la Dependencia, el original del título de crédito denominado PAGARÉ que suscribió para garantizar dicho fondo.

De igual manera se deberá cancelar la(s) cuenta(s) bancaria(s) al final del ejercicio fiscal.

En caso de cambio del Titular y/o del Coordinador Administrativo o su equivalente de la Dependencia, el servidor público responsable saliente deberá cancelar y reintegrar el total del fondo revolvente en los términos señalados anteriormente, para que el servidor público entrante esté en condiciones de tramitar la apertura del nuevo fondo revolvente a su cargo.

### **Fondo revolvente de Oficinas Recaudadoras de Rentas.**

El objetivo de estas disposiciones es proporcionar los elementos necesarios a las oficinas recaudadoras de rentas de la Secretaría de Finanzas, para el correcto y adecuado manejo del fondo revolvente.

Derivado de la necesidad de que algunas Dependencias que cuentan con oficinas, establecimientos o delegaciones en los distintos Municipios del Estado, tienen para dar respuesta inmediata para cubrir el pago de servicios básicos y

gastos diversos; por el ejercicio fiscal 2013 la Secretaría en apoyo a estas Dependencias, operará con un fondo revolvente a través de sus oficinas Recaudadoras de Renta.

### **Creación.**

La creación del fondo revolvente, será solicitada a la Secretaría por el Recaudador de Rentas, adjuntando a su solicitud el formato para el registro de firmas autorizadas. La creación de este fondo se registrará contablemente a la cuenta de balance de activo circulante denominada 1125 Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo (Plan de Cuentas CONAC).

Para garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos financieros del fondo revolvente, las oficinas recaudadoras de rentas deberán indicar a la Tesorería de la Secretaría, la institución bancaria con la cual desean sea contratada la cuenta bancaria, la cual deberá solicitarse con la siguiente combinación de firmas:

A Individual: Titular de la Secretaría de Finanzas;  
B Individual: Recaudador de Rentas

El recaudador pasará a firmar en la Tesorería de la Secretaría los siguientes documentos:

Contrato de apertura de la cuenta; y  
Registro de firmas autorizadas.

Una vez que la cuenta se encuentre contratada ante la institución bancaria, la Secretaría procederá al trámite de la liberación de los recursos correspondientes al fondo revolvente.

Será responsabilidad del Recaudador de Rentas, el correcto manejo de la cuenta bancaria a que se refiere este apartado, por lo que la Secretaría no cubrirá los cargos o comisiones generados por el mal uso de la misma.

Los Recaudadores de rentas deberán conciliar mensualmente la cuenta bancaria del fondo revolvente, y en caso de detectar diferencias, deberán hacer o solicitar directamente las aclaraciones necesarias ante la institución bancaria correspondiente.

Una vez que el Recaudador de Rentas notifique a la Secretaría la apertura de la cuenta, la Secretaría procederá al trámite de la liberación de los recursos correspondientes a la apertura del fondo revolvente, radicando los recursos a dicha cuenta a través de transferencia electrónica, este fondo deberá quedar garantizado con la suscripción de un título de crédito de los denominados PAGARÉ suscrito por el Recaudador de Rentas responsable de dicho fondo.

### **Monto.**

El monto y periodo de reposición del fondo revolvente lo autorizará la Secretaría con base en los requerimientos de recursos de cada oficina recaudadora de rentas, así como su comportamiento histórico. El importe deberá ser suficiente para alcanzar a cubrir los compromisos de un mes.

**Destino.**

El fondo revolvente será exclusivamente para cubrir el pago de servicios básicos y gastos de las Dependencias que cuenten con oficinas, establecimientos o delegaciones en los distintos Municipios del Estado, una vez ejercido este Fondo, deberá ser comprobado ante la Secretaría, la cual tramitará la reposición del importe comprobado a la cuenta bancaria correspondiente.

**Reglas.**

Los recaudadores solamente podrán pagar los gastos cuyos comprobantes cumplan con todos los requisitos fiscales contenidos en el presente Manual.

La Secretaría le dará a conocer al Recaudador de Rentas correspondiente, los gastos mensuales que deberá atender de cada una de las Dependencias, distribuido por partida, para que el recaudador como responsable del correcto manejo del fondo revolvente, tenga la certeza en la aplicación y ejercicio del recurso.

En caso de que se presente un gasto que exceda el monto mensual autorizado, deberá notificar de inmediato a la Dirección de Egresos de la Secretaría para solicitar autorización antes de efectuar el pago.

La Secretaría entablará comunicación directa con el Coordinador Administrativo o su equivalente de la Dependencia de que se trate, para determinar si el gasto puede ser cubierto o no, y le dará indicaciones al Recaudador al respecto.

El Coordinador Administrativo o su equivalente de la Dependencia se hará responsable de efectuar de manera formal el trámite correspondiente ante la Secretaría para darle suficiencia presupuestal a la partida o partidas que se requieran.

Los pagos que efectúen las oficinas recaudadoras mediante fondo revolvente podrán hacerse en efectivo cuando el comprobante del gasto no exceda de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), cuando el comprobante del gasto rebase este monto, el pago se deberá hacer a través de transferencia electrónica o con cheque nominativo y emitirse invariablemente a nombre del beneficiario o del proveedor del bien o servicio adquirido o contratado, los cheques deberán contener la leyenda "para abono en cuenta del beneficiario".

Por cada pago efectuado vía transferencia electrónica o cheque, se deberá elaborar una póliza, en la cual se recabará el nombre, la fecha y la firma de recibido por el beneficiario. En cada oficina recaudadora se integrará y conservará un expediente con estas pólizas, a las cuales se agregará copia

fotostática de la documentación comprobatoria para cualquier aclaración posterior.

Los cheques expedidos por las oficinas recaudadoras deberán ser consecutivos, conforme a la fecha de su elaboración.

Estas reglas no aplican para las oficinas recaudadoras ubicadas en Municipios que no cuenten con los servicios de una sucursal bancaria, en estos casos podrán efectuar todos sus pagos en efectivo.

Queda estrictamente prohibido a las oficinas recaudadoras de rentas, cubrir gastos con recursos distintos a los del fondo revolvente, es decir, con recursos provenientes de sus funciones propias de recaudación, por ningún motivo podrán disponer de estos recursos.

Tratándose de pagos de recibos de arrendamientos, el Recaudador de Rentas podrá efectuar el pago al arrendador contra la presentación del recibo correspondiente, debiendo descontar la retención del 10% del Impuesto Sobre la Renta.

El importe del pago antes de la retención y la retención deberán ser desglosados en el formato LCR-1 sin que sea necesario efectuar el reintegro de la retención de I.S.R. ante la Secretaría de Finanzas. La retención se afectará a la cuenta contable denominada 2117 Retenciones por Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.

Es importante recordar que no se deberán aceptar recibos de arrendamiento que incluyan retenciones de I.V.A., ya que el Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas de acuerdo al artículo 3° de la Ley del Impuesto al Valor Agregado no debe efectuar este tipo de retenciones.

El Recaudador de Rentas presentará adjunto a la comprobación, la constancia de retenciones de I.S.R., correspondiente a efecto de que sea validada por la Dirección de Contabilidad y firmada por la Secretaría.

Tratándose de pago de pensión alimenticia, quincenalmente la Secretaría, notificará a cada oficina recaudadora los nombres y montos de las personas beneficiadas por este tipo de pagos, para que el recaudador elabore de manera oportuna los cheques correspondientes y los entregue en el Juzgado de lo Familiar respectivo. Para la comprobación de estos pagos se deberá presentar copia del oficio emitido por la oficina recaudadora en el que hace entrega de los cheques, debidamente sellado de recibido por la Secretaría de Administración de Partes del Juzgado de lo Familiar correspondiente.

Estos pagos deberán desglosarse por fecha, beneficiario e importe en el formato LCR-1 afectando la cuenta contable de 2117 Retenciones por Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.

El incumplimiento o contravención de estas reglas será motivo para promover en su caso las responsabilidades que correspondan por conducto de la SFP.

### **Recuperación.**

Los gastos realizados con cargo al fondo revolvente se recuperarán cuando menos una vez al mes, de preferencia entre los días 20 y 25 de cada mes, a través de su presentación en el formato LCR-1, anexando la documentación original comprobatoria correspondiente, la cual deberá estar firmada por el Recaudador de Rentas, así mismo llevará el sello oficial de la oficina recaudadora de rentas, en cada uno de los documentos para recuperación de fondo.

La Secretaría repondrá mediante transferencia electrónica el monto comprobado del Fondo Revolvente. El formato LCR-1 deberá elaborarse por separado para cada una de las Dependencias de que se trate, en Excel o en forma manual y deberá presentarse firmado por el Recaudador de Rentas y el técnico responsable de la Dirección de Egresos.

El llenado del formato LCR-1, deberá ser analítico, es decir, deberá clasificarse de acuerdo a la partida presupuestal en orden numérico ascendente, por proveedor o prestador de servicio, por fecha y con el número de factura de cada comprobante de gasto que fue pagado.

En caso de que la solicitud de reposición carezca de alguno de estos requisitos, será rechazada por la Secretaría y entregada a la oficina recaudadora solicitante para su corrección y trámite correspondiente mediante la emisión de un formato de devolución; FD-1, para que solvante la deficiencia detectada en un plazo no mayor a cinco días.

La Dirección de Egresos una vez que revisó la documentación, procederá a dar aviso a la Dependencia correspondiente, para que ésta pase a recoger los documentos a la Secretaría y capture en el SIIF el formato LCR-1 para comprometer y devengar las asignaciones presupuestales, afectando al proyecto correspondiente, llevando a cabo el resto del procedimiento necesario para la reposición del fondo de la Oficina Recaudadora de Renta.

En la documentación comprobatoria para la reposición del fondo, no será necesaria la firma y sello por parte de la Dependencia, bastará con que presente el formato LCR-1 debidamente firmado.

No se tramitarán reposiciones de Fondo Revolvente cuyo importe sea inferior al 20% del importe total del Fondo autorizado.

### **Informe.**

Las oficinas recaudadoras deberán informar sobre el uso y manejo del fondo revolvente cada vez que lo solicite la Secretaría, la SFP o las autoridades

competentes. Así mismo, en cualquier momento podrán ser sujetas al procedimiento de arqueo de fondo revolvente, para verificar el correcto uso del mismo.

### **Cancelación o reintegro.**

El fondo revolvente deberá ser cancelado el día 16 de Diciembre de 2013 para efectos de cierre del Ejercicio Fiscal.

Para la cancelación deberá presentar el formato (LCR-1) que deberá elaborarse por separado para cada una de las Dependencias de que se trate, en Excel o en forma manual ante la Secretaría con la documentación correspondiente y en su caso reintegrar el saldo no ejercido.

La Dirección de Egresos una vez que revisó la documentación, procederá a dar aviso a la Dependencia correspondiente, para que ésta pase a recoger los documentos a la Secretaría y capture en el SIIF el formato LCR-1 para comprometer y devengar las asignaciones presupuestales, afectando al proyecto correspondiente, llevando a cabo el resto del procedimiento necesario para la cancelación del fondo de la Oficina Recaudadora de Renta.

Al final del ejercicio la cuenta de balance de activo circulante denominada 1125 Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo (Plan de Cuentas CONAC), deberá reflejarse sin saldo alguno, una vez cancelado el fondo revolvente se le entregará a el Recaudador de Rentas responsable, el original del título de crédito denominado PAGARÉ que suscribió para garantizar dicho fondo.

En caso de cambio del Recaudador de Rentas, el servidor público responsable saliente deberá cancelar y reintegrar el total del fondo revolvente en los términos señalados anteriormente, para que el servidor público entrante esté en condiciones de tramitar la apertura del nuevo fondo revolvente a su cargo.

El reintegro del saldo no ejercido del fondo revolvente, se deberá efectuar con transferencia electrónica o con la emisión de un cheque a nombre de; Secretaría de Finanzas o en efectivo, y deberán recabar al momento de su entrega en el Departamento de Caja de la Secretaría el recibo oficial correspondiente.

### **Capítulo 8. Viáticos.**

Viáticos son los recursos que se asignan a los servidores públicos en el desempeño de una comisión oficial en lugares distintos al de su adscripción y cubrirá el pago de hospedaje, alimentación y gastos menores inherentes al viaje,

El objetivo de este apartado es proporcionar los elementos necesarios a las Dependencias, para que de manera ordenada, sistemática y oportuna soliciten el otorgamiento y pago de viáticos de los servidores públicos que por funciones propias de su puesto requieran trasladarse a un lugar distinto al de su adscripción.

En el caso de las Entidades, estas podrán crear al interior de las mismas, un fondo de viáticos, cumpliendo con lo establecido en este apartado.

### **Fondo de viáticos.**

Con la finalidad de que las Dependencias puedan dar respuesta inmediata a las necesidades de recursos para cubrir este tipo de erogaciones, contarán con un fondo de viáticos, con el cual podrán hacer uso de dinero en efectivo que se manejará de manera similar a un fondo revolvente.

La apertura del fondo de viáticos, será solicitada a la Secretaría por el Titular de cada Dependencia, adjuntando a su solicitud los formatos FR-1, LCR-1, póliza de Cuenta por Pagar, la apertura del fondo de viáticos quedará documentada con la suscripción de un título de crédito de los denominados "pagaré" por el Titular así como por el Coordinador Administrativo o su equivalente, y quedará registrada provisionalmente como un adeudo a favor de la Secretaría dentro de una cuenta de balance de activo circulante denominada 1125 Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo (Plan de Cuentas CONAC).

Tratándose de Entidades, estas podrán realizar internamente la apertura de un Fondo de Viáticos debiendo contar para ello con la autorización del Titular, la apertura del fondo de viáticos quedará documentada con la suscripción de un título de crédito de los denominados "pagaré" por el Servidor Público Responsable del manejo de dicho fondo en la Entidad, y quedará registrada provisionalmente como un adeudo a favor de la propia Entidad dentro de una cuenta de balance de activo circulante denominada 1125 Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo (Plan de Cuentas CONAC).

El fondo de viáticos será exclusivamente para cubrir gastos de viáticos, este fondo una vez ejercido, deberá ser comprobado a través del formato LCR-1 para proceder a su reposición, vía transferencia electrónica a la cuenta bancaria correspondiente.

No se tramitarán reposiciones de Fondo de Viáticos cuyo importe sea inferior al 20% del importe total del Fondo autorizado.

Para garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos financieros del fondo de viáticos, las Dependencias deberán solicitar a la Tesorería de la Secretaría la contratación de una cuenta de cheques distinta a la del fondo revolvente a nombre de la Secretaría de Finanzas, indicado la institución bancaria con la cual desean sea contratada, dicha cuenta deberá solicitarse con la siguiente combinación de firmas:

Individual: Titular de la Secretaría de Finanzas;

Mancomunadas: la del Titular y del Coordinador Administrativo o su equivalente de la Dependencia.

La Dependencia recabará para su firma en la Secretaría los siguientes documentos:

Copia del contrato de apertura de la cuenta; y  
Copia del registro de firmas autorizadas.

Una vez que la cuenta se encuentre contratada ante la institución bancaria, la Secretaría procederá al trámite de la liberación de los recursos en correspondientes al fondo de viáticos.

Deberá establecerse un procedimiento similar al interior de las Entidades.

Será responsabilidad del Coordinador Administrativo o su equivalente, el correcto manejo de la cuenta bancaria a que se refiere este apartado, por lo que no se cubrirán los cargos o comisiones generados por el mal uso de la misma.

Los servidores públicos responsables, deberán conciliar mensualmente la cuenta bancaria del fondo de viáticos, y en caso de detectar diferencias, deberán hacer o solicitar directamente las aclaraciones necesarias ante la institución bancaria correspondiente.

### **Monto.**

El monto del fondo de viáticos se autorizará con base en las necesidades de las actividades que se desarrollen, así como su comportamiento histórico en los capítulos 2000 y 3000.

### **Informe.**

Se deberá informar sobre el uso y manejo del citado fondo cada vez que lo solicite la Secretaría, la SFP o las autoridades competentes.

### **Cancelación o reintegro.**

El fondo de viáticos deberá ser cancelado el día 16 de Diciembre de 2013, para efectos de cierre del Ejercicio Fiscal.

Para la cancelación deberá presentar el formato LCR-1 con la documentación correspondiente y en su caso reintegrar el saldo no ejercido.

Al final del ejercicio la cuenta de balance de activo circulante denominada 1125, deberá reflejarse sin saldo alguno, una vez cancelado el fondo de viáticos se entregará el original del título de crédito denominado PAGARÉ que fue suscrito para garantizar el fondo.

En caso de cambio del Titular y/o del Coordinador Administrativo o su equivalente, el servidor público responsable saliente deberá cancelar y reintegrar el total del fondo revolvente en los términos señalados anteriormente, para que el servidor público entrante esté en condiciones de tramitar la apertura del nuevo fondo de viáticos a su cargo.

El reintegro del saldo no ejercido del fondo de viáticos, se deberá efectuar con una transferencia electrónica, con la emisión de un cheque o en efectivo y en el caso de las Dependencias deberán recabar al momento de su entrega en el Departamento de Caja de la Secretaría el recibo oficial correspondiente.

### **Disposiciones específicas.**

El trámite podrá realizarse tres días antes y la comprobación cinco días después de finalizada la comisión y no se tramitará ninguna recuperación u otro trámite de viáticos si existe algún pendiente de comprobación.

En el caso de peaje de casetas (Calera de V. R. – Fresnillo, Morelos – Col-Osiris, Col. Osiris - Ags.), este se puede pagar con fondo revolvente.

Los viáticos se otorgarán siempre y cuando el lugar de la comisión se encuentre a una distancia superior a los 60 kilómetros de su centro de trabajo, en caso de distancias menores solo se otorgarán cuando sea autorizado por su jefe inmediato o director de área o equivalente y serán solo para pasajes y alimentos.

En caso de comisiones fuera de las oficinas y que sea dentro de su horario de trabajo no procede el trámite de viáticos.

En caso de comisiones que inicien dentro del horario de trabajo y requieran la permanencia del servidor público fuera de su horario de trabajo, se deberán otorgar viáticos para alimentos, debiendo ser autorizados y de manera detallada en el oficio de comisión en el renglón de “con el objeto de”.

En el caso de invitaciones a seminarios, congresos, convenciones, etc., deberán anexar documentos que acrediten la invitación o convocatoria debidamente autorizados por el Titular.

La asignación de viáticos para el desempeño de una comisión se realizará a través del formato de comisión establecido en el presente Manual titulado “OFICIO DE COMISIÓN”: OC-1.

Cuando en el desarrollo de la comisión se presenten días inhábiles, se deberá determinar la conveniencia económica entre el costo de traslado del personal, o bien, el costo de mantener al personal en el destino de la comisión, a efecto de que se continúen los trabajos al siguiente día hábil, según represente menor costo y mejor aprovechamiento de los recursos económicos.

Cuando al servidor público se le asignen varias actividades para desempeñar, sólo se otorgará la cuota de viáticos que corresponda al lugar en que se realicen

la mayor parte de las actividades, como si se tratara de una sola comisión, por lo que la tarifa se asignará de acuerdo a éste lugar.

Los viáticos se cubrirán de acuerdo con las tarifas establecidas, a partir de la fecha en que el servidor público se encuentre desempeñando la comisión, debiéndose aplicar exclusivamente en los conceptos autorizados en cada tarifa, es decir, el importe autorizado para hospedaje solo se podrá ejercer en ese concepto, en caso que el costo de hospedaje sea inferior al monto autorizado no se podrá utilizar el remanente para otro concepto.

Las cuotas establecidas en las tarifas constituyen el límite máximo para las autorizaciones de viáticos, y no se podrán asignar cantidades superiores a las señaladas en las mismas, el Coordinador Administrativo o su equivalente, podrá determinar al interior de su Dependencia importes inferiores a las contenidas en el presente Manual.

Las cuotas de viáticos se determinarán atendiendo el nivel jerárquico correspondiente al puesto o categoría del servidor público comisionado y apegándose a la zonificación y tarifa que correspondan.

A criterio del Titular de la Dependencia y bajo su responsabilidad, éste podrá autorizar la tarifa equivalente a la del nivel jerárquico inmediato superior cuando para el desarrollo de la comisión sea necesario que asistan dos o más servidores públicos de diferente nivel.

Solo se autorizará pasaje de avión cuando la distancia de traslado exceda de 500 Kms. y de acuerdo a los criterios que establezca el Coordinador Administrativo o su equivalente.

Queda estrictamente prohibido adquirir boletos de avión de primera clase.

Para determinar cuál será el monto de viáticos que deberá asignarse al comisionado se identificará:

A qué zona económica pertenece la localidad en donde se efectuará la comisión de acuerdo a la Tabla de Zonificación de Viáticos Nacionales; y

El nivel de Tarifa a la que pertenece el comisionado de acuerdo a su puesto y tabulación.

Los trámites para la obtención de los viáticos y pasajes se realizarán ante el área administrativa correspondiente; los cuales se clasificarán por separado (según concepto 3700 del clasificador por objeto del gasto). Cuando se trate de pasajes de avión, el comisionado recibirá los boletos correspondientes, de su Coordinador Administrativo o su equivalente.

El Coordinador Administrativo o su equivalente y los servidores públicos en general, al identificar anomalías, faltas o hechos ilícitos que se detecten en la

obtención y comprobación de viáticos, lo deberán hacer del conocimiento de la SFP.

Tratándose de comisiones al interior del Estado, el comisionado podrá optar por no comprobar hasta el 60% de la tarifa correspondiente a alimentos, requisitando y firmando el "Recibo de Viáticos (Gastos sin comprobante Fiscal)" (RV-1), los gastos por hospedaje y en su caso transportación deberán ser comprobados invariablemente.

En el caso de pasajes terrestres incluidos los taxis, de acuerdo a las características de la comisión, el Coordinador Administrativo o el Responsable del Fondo, determinará el importe que por este concepto se autorizará al comisionado. Este tipo de gastos preferentemente deberán ser comprobados documentalmente, en los casos en que no sea posible, para la comprobación se podrá utilizar el formato "Recibo de Viáticos (Gastos sin comprobante Fiscal)"; RV-1.

### **Restricciones de viáticos**

Bajo ninguna circunstancia se otorgarán viáticos en los siguientes casos:

A los servidores públicos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o cualquier otro tipo de licencia;

Como incremento o complemento de sueldo u otras remuneraciones que correspondan a los servidores públicos, ni para cubrir gastos de representación o de orden social, ni para cualquier otro fin distinto a lo señalado en el párrafo primero de estas disposiciones;

Para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio oficial, ni por cualquier otro motivo diferente al desempeño de una comisión oficial; y

A los servidores públicos que adeuden o tengan pendiente la comprobación de un pago o anticipo anterior para este concepto.

No se cubrirán bebidas alcohólicas.

### **Viáticos estatales.**

De acuerdo al clasificador por objeto del gasto, son viáticos estatales las asignaciones destinadas a cubrir los gastos de las comisiones de los funcionarios, empleados y trabajadores de la administración pública, las comisiones temporales dentro del Estado y fuera de su lugar de adscripción.

### **Viáticos nacionales.**

De acuerdo al clasificador por objeto del gasto, son viáticos nacionales las asignaciones destinadas a cubrir los gastos a funcionarios, empleados y trabajadores de la administración pública, por las comisiones temporales fuera del Estado y dentro del país.

Cuando se trate de comisiones en las que se requiera que los servidores públicos se trasladen a varias Entidades Federativas distintas, la cuota se asignará con base en la tarifa correspondiente a cada lugar de acuerdo al número de días de permanencia.

Cuando el desempeño de la comisión no requiera pernoctar en una localidad y el servidor público comisionado regrese el mismo día a su lugar de trabajo, se aplicará la tarifa de viáticos nacionales por un tiempo menor de 24 horas.

### **Viáticos internacionales.**

De acuerdo al clasificador por objeto del gasto, son viáticos internacionales las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de funcionarios, empleados y trabajadores de la administración pública, cuando se le comisione para el desempeño de sus labores fuera del país.

### **Lineamientos para el otorgamiento de viáticos internacionales:**

Los viáticos al extranjero solamente serán autorizados por el jefe de la Oficina del Gobernador, y se limitará la asistencia únicamente a los funcionarios necesarios de acuerdo con la temática de la comisión.

Deberá existir una convocatoria o invitación que justifique la necesidad de la comisión en función del cumplimiento de compromisos contraídos por el Poder Ejecutivo del Estado en otros países;

Deberá reducirse al mínimo indispensable el número de servidores públicos que sean enviados en una misma comisión;

Antes de autorizar una comisión al extranjero, se deberá considerar la posibilidad de que las actividades a desarrollar puedan ser apoyadas o realizadas por las representaciones diplomáticas del Gobierno Mexicano o bien por la estatal, si existiera, en el lugar en que deban efectuarse;

Los viáticos internacionales se cubrirán atendiendo a una tarifa fija para hospedaje y alimentos, independiente del nivel jerárquico correspondiente al puesto o a la categoría del servidor público, a partir de la fecha en que se desempeñe la comisión;

Los viáticos internacionales se otorgarán exclusivamente por los días estrictamente necesarios para que los servidores públicos lleven a cabo el desempeño de la comisión conferida y no podrán exceder de 20 días continuos;

El importe de viáticos internacionales se cubrirá en moneda nacional al tipo de cambio vigente a la fecha de la comisión. En caso de que no sea posible comprobar la totalidad de los gastos efectuados por concepto de viáticos internacionales, se podrá comprobar hasta el 60% de la tarifa de alimentos elaborando un recibo en el Formato; RSF-1, el cual deberá estar autorizado por el Titular de la Dependencia correspondiente. El hospedaje y transportación aérea deberán ser comprobados en todos los casos; y

Los viáticos se cubrirán de acuerdo con las tarifas establecidas, a partir de la fecha en que el servidor público se encuentre desempeñando la comisión, debiéndose aplicar exclusivamente en los conceptos autorizados en cada tarifa, es decir, el importe autorizado para hospedaje solo se podrá ejercer en ese concepto, en caso que el costo de hospedaje sea inferior al monto autorizado no se podrá utilizar el remanente para otro concepto.

### **Disposiciones específicas para los boletos de avión.**

Tratándose de comprobación de gastos de pasajes aéreos será requisito indispensable la presentación del boleto original o electrónico emitido por la empresa operadora del vuelo.

Se considerará que se cumple con el requisito del nombre del comprobante, cuando éste sea expedido a nombre de la persona comisionada.

Tratándose de personas que no tengan relación laboral directa con el Poder Ejecutivo del Estado (Funcionarios del Gobierno Federal, de otras Entidades Federativas, empresarios o personalidades diversas, expositores, conferencistas, invitados especiales, etc.), se deberá adjuntar al boleto de avión la justificación precisa del apoyo o cortesía otorgado mediante escrito firmado por el Titular de la Dependencia u Órgano Desconcentrado de que se trate. En estos casos la erogación deberá ser registrada en la partida denominada 3741 "Traslado de personas".

En ningún caso el comisionado podrá establecer compromiso de adquirir boletos de avión con cargo al Poder Ejecutivo del Estado.

No estará permitida la adquisición de paquetes de boletos de avión por anticipado, que no tenga definida información sobre el nombre del comisionado y la fecha del viaje, salvo que se adquieran a tarifa preferencial.

### **Tarifas de viáticos.**

Derivado del Plan de Racionalización 2013, se reducen las tarifas asignadas a pasajes y viáticos conforme lo siguiente:

Tarifa de viáticos estatales y nacionales para **alimentación**. (Incluido impuesto).

Niveles de aplicación	ZONAS		
	I	II	III
Servidores Públicos de Mandos Superiores	\$480.00	\$640.00	\$790.00
Mandos medios	\$460.00	\$540.00	\$680.00
Servidores Públicos	\$250.00	\$490.00	\$580.00

Tarifa de viáticos estatales y nacionales para **Hospedaje**. (Incluye impuestos)

Niveles de aplicación	ZONAS		
	I	II	III
Servidores Públicos de Mandos Superiores	\$840.00	\$1,680.00	\$2,100.00
Mandos medios	\$460.00	\$1,520.00	\$1,820.00
Servidores Públicos	\$340.00	\$1,230.00	\$1,600.00

**Nota:** Para el caso en que el evento motivo de la comisión, tenga un hotel y tarifa predeterminada o convenida por los organizadores, y esta exceda de las tarifas autorizadas, se reconocerá el importe pagado siempre y cuando se incluya en la comprobación del gasto, la invitación correspondiente donde se mencione dichas tarifas.

Tarifa de viáticos **Internacionales**. (En dólares americanos, incluye impuestos y aplica para cualquier país a donde se realice la comisión)

Cuota diaria	Hospedaje	Alimentos
Monto	\$140.00 USD	\$100.00 USD

---

--	--	--

Para los casos de excepción, será la Secretaría quien determine la cuota a autorizar.

### **Niveles de aplicación**

#### **Servidores Públicos de mandos superiores:**

Los servidores públicos que ocupan puestos de los niveles jerárquicos a quienes se ubiquen en los grados superiores de autoridad en el Poder Ejecutivo del Estado, y que comprenden los niveles de Gobernador, Secretario, Subsecretario y Director General (GOB, S1, S2, SUBS, SB1, DI) o equivalentes.

#### **Servidores públicos de mandos medios:**

Los servidores públicos que ocupen cargos de Director de Área, Subdirector, Jefe de Departamento, Jefe de Oficina (DIR, SDIR, JDTO, JDO y PESP) o equivalentes.

#### **Servidores públicos:**

Los servidores públicos que ocupen puestos que están comprendidos entre los niveles salariales de las categorías AM2 hasta TCE1, del tabulador de sueldos del Poder Ejecutivo del Estado o equivalentes.

### **Capítulo 9.- Gastos a comprobar.**

Solamente tratándose de circunstancias especiales las Dependencias podrán solicitar a la Secretaría por oficio y debidamente justificado el otorgamiento de un gasto a comprobar, detallando el motivo en el recibo oficial: RSF-1, en el renglón de; "POR CONCEPTO DE", así mismo deberán presentar su formato de liberación, LCR-1 y la póliza Cuenta por Pagar; los recursos otorgados bajo este concepto, deberán comprobarse en un periodo máximo de 30 días naturales posteriores a su entrega y no podrán ser utilizados para pagos de partidas del Capítulo 1000 Servicios Personales, de honorarios, de arrendamiento, o para la adquisición de bienes correspondientes al Capítulo 5000.

Los gastos a comprobar por la cantidad autorizada por la Secretaría, se solicitarán por el Titular de cada Dependencia, estos gastos a comprobar se registrarán como un adeudo a nombre del Titular o el Coordinador Administrativo o su equivalente, soportados con un título de crédito de los denominados "Pagaré" que resguardará la propia Secretaría, el que quedará registrado en una cuenta de activo circulante denominada "1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo", el cual se liberará una vez que se encuentre comprobado o reintegrado y cada gasto se haya registrado en la partida correspondiente.

El recurso autorizado por la Secretaría para el gasto a comprobar, será depositado vía transferencia electrónica en la cuenta bancaria que se tenga registrada para el manejo del Fondo Revolvente, y en esa misma cuenta deberá ser administrado.

Asimismo, al efectuar la comprobación, ésta deberá corresponder en su totalidad a los fines y objetivos (partidas presupuestales) para los cuales se solicitó, en el formato de comprobación LCR-1 que se establece en esté Manual.

La Secretaría no autorizará otro trámite de Gasto a Comprobar, cuando se tenga pendiente alguna comprobación, salvo cuando a criterio de la Secretaría el motivo del gasto a comprobar sea indispensable.

Se restringe la práctica de solicitar recursos para posterior comprobación, y se fortalecerán los procesos de comprobación de gastos.

## **Capítulo 10.- Recursos captados directamente por las Dependencias y Entidades.**

En el caso de Dependencias, todos los ingresos derivados de derechos, productos, aprovechamientos u otros, deberán invariablemente ser recaudados por la Secretaría, a través de las Oficinas Recaudadoras de Rentas, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos, debiendo emitir en todos los casos el recibo oficial correspondiente.

Las Entidades deberán emitir su normativa para recaudar ingresos propios, mismos que deberá estar aprobada por su Órgano de Gobierno y publicados en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2013.

Tratándose de Entidades que obtengan ingresos derivados de derechos, productos, aprovechamientos u otros ingresos, captados directamente por éstas, deberán registrarlos en el SIIF de su Entidad, debiendo en todos los casos emitir el recibo oficial correspondiente, respetando al Clasificador por Rubro de Ingresos e incorporándolos a su Presupuesto de Ingresos y Egresos.

Por lo que respecta a los ingresos captados directamente por las Entidades, deberán presentar al inicio del ejercicio para su aprobación ante su Órgano de Gobierno la estimación de sus ingresos, la determinación y control de dichos recursos así como el procedimiento presupuestal de los mismos.

Las Entidades deberán conservar la documentación comprobatoria del cobro de estos recursos, la cual deberá estar clasificada y ordenada por concepto o tipo de ingreso. La documentación comprobatoria deberá estar foliada a efecto de facilitar su revisión y fiscalización.

## **TÍTULO III.- DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS POR CAPÍTULO DE GASTO**

Atendiendo al Presupuesto, los Titulares de las Dependencias y Entidades, serán responsables directos del ejercicio de su presupuesto y de cumplir estrictamente los principios de austeridad, economía, eficacia, eficiencia, ética, honestidad, legalidad, racionalidad, rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio del gasto.

El incumplimiento por parte de los servidores públicos responsables a las obligaciones que les impone el presente Manual, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables.

La recepción, revisión y pago a los trámites de liberación de recursos y su documentación comprobatoria realizados por la Secretaría, en ningún caso liberará de responsabilidades a los Titulares de las Dependencias y Entidades que lo solicitaron.

Para el ejercicio de los recursos públicos conforme a los diferentes capítulos de gasto, las Dependencias y Entidades observarán lo establecido en el apartado respectivo del presente Manual.

### **Capítulo 1000 Servicios Personales.**

Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como; sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio y en base a lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

#### **Disposiciones generales.**

La Secretaría de Administración, será responsable de Comprometer y Devengar en el SIIF, el Presupuesto del Capítulo 1000 de las Dependencias, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, debiendo presentar ante la Secretaría el formato de liberación de (LCR-1) debidamente firmado por la Secretaría de Administración y por la Dirección General de Recursos Humanos, la nómina de manera desglosada a nivel proyecto, con diez días de anticipación para su validación Presupuestal, tratándose de listas de raya, el período anticipado de entrega será de cinco días.

Los pagos por concepto de Aportaciones de Seguridad Social (INFONAVIT, IMSS, ISSSTEZAC), aportaciones al Fideicomiso de Seguridad Social, se presentarán en el formato de liberación (LCR-1) debidamente firmado por la Secretaría de Administración y por la Dirección General de Recursos Humanos, con cinco días de anticipación.

Los pagos a Terceros de los recursos retenidos a los trabajadores vía nómina, se presentarán en el formato de liberación (LCR-1) debidamente firmado por la Secretaría de Administración y por la Dirección General de Recursos Humanos, 5 días posteriores al pago de la nómina para estar en condiciones de efectuar el pago los días 25 de cada mes tratándose de la primer quincena y los días 10 de cada mes tratándose de la segunda quincena.

La notificación a Secretaría de Administración, de movimientos de personal o incidencias, se deberá realizar a través de medio electrónico, para que surtan efectos en la elaboración de nómina, ante el IMSS e INFONAVIT, debiendo utilizar la hoja de ayuda para movimientos (Layout), que se encuentra en los formatos anexos de este manual.

La Secretaría de Administración conjuntamente con la Secretaría y con base en el Presupuesto, determinará los tabuladores de sueldo de las Dependencias y Entidades, excepto en el caso del Sector Educativo y del Sector Salud, cuyos tabuladores no son determinados por la Secretaría de Administración.

Las Dependencias y Entidades no podrán crear nuevas plazas, ni podrán llevar a cabo traspasos de plazas, ni recategorizaciones si no es con la autorización del

Titular del Poder Ejecutivo, la Secretaría de Administración (para verificar la disponibilidad de la plaza) y la Secretaría (para verificar la disponibilidad presupuestal).

#### I.- Contratación

Las Dependencias, deberán presentar a la Secretaría de Administración los formatos para movimientos de personal FPC-1 Formato de Personal de Confianza y el FPB-1 Formato de Personal de Base, debidamente requisitados y adjuntando la totalidad de la documentación solicitada que se establece en el presente Manual, además de cumplir con los siguientes requisitos:

Las Dependencias no podrán establecer relación laboral alguna, hasta en tanto la Secretaría de Administración autorice que se cubra la plaza con el personal que ésta determine; y

Con el fin de evitar que al personal que haya terminado la relación laboral, se le paguen remuneraciones no devengadas, el Coordinador Administrativo o su equivalente, deberá notificar en un término no mayor a 24 Hrs. la baja mediante un documento oficial informando el motivo de la misma, debidamente firmado y soportado, en el entendido de que el movimiento de nómina debidamente autorizado por el Titular de la Dependencia o Entidad, sea entregado a más tardar en quince días, de lo contrario se notificará a la SFP para el ejercicio de sus facultades.

Las Dependencias al realizar los pagos por concepto de remuneraciones, prestaciones laborales y demás erogaciones relacionadas con servicios personales, deberán observar los siguientes lineamientos:

Apegarse estrictamente a los criterios de la política de servicios personales que establezca el Titular del Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Administración y de la Secretaría;

Cubrir los pagos en los términos autorizados por la Secretaría de Administración y por la Secretaría;

Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales, sin la autorización de la Secretaría de Administración y de la Secretaría;

Sujetarse al tabulador de sueldos que apruebe la Secretaría de Administración, así como a los incrementos en las percepciones y demás asignaciones autorizadas presupuestalmente por la Secretaría;

Abstenerse de contratar personal eventual que no se encuentre previsto para la ejecución de algún programa o proyecto autorizado en el Presupuesto;

Queda estrictamente prohibido realizar transferencias del capítulo 1000 a otros capítulos, y de igual manera, no se pueden hacer transferencias de otros capítulos al 1000, salvo con autorización de la Secretaría;

Los trabajadores por obra y tiempo determinado son aquellos que realizan funciones ligadas a una obra específica o proyecto específico, que por su naturaleza la ejecución de estos no es permanente. Sin excepción alguna, todos los contratos derivados de esta modalidad deberán ser elaborados y validados por la Secretaría de Administración, la falta de cumplimiento de esta condicionante derivará en la nulidad del acto celebrado;

La estructura orgánica de las Dependencias con la que inicie el ejercicio fiscal deberá corresponder con la estructura orgánica aprobada por la Comisión de Racionalización, en atención a la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y su manual de organización debidamente autorizados por la Coordinación General Jurídica y por la SFP respectivamente y debidamente publicado;

En el caso de que las Dependencias requieran modificar su estructura orgánica dentro del presente ejercicio fiscal, deberá realizar la propuesta debidamente justificada para la valoración y autorización por parte de la Secretaría de Administración, en caso de que dicha modificación tenga un impacto en el presupuesto, se gestionará ante la Secretaría la adecuación presupuestal correspondiente, una vez autorizada se informará a la Dependencia o Entidad para que surtan los efectos correspondientes; y

Las personas contratadas mediante la modalidad de honorarios asimilables a salarios no se considerarán servidores públicos. Para contratarse en esta modalidad debe cumplir, entre otros requisitos, los siguientes:

Presentar su alta en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el régimen de honorarios emitida por Servicio de Administración Tributaria (SAT); y

Otorgar autorización por escrito para que la Secretaría efectúe en su nombre las retenciones de impuestos correspondientes.

## **II.- Incidencias**

Se considera como incidencia cualquier acción que modifique el estatus laboral actual del personal.

Para el caso de Incidencias, las Dependencias y Entidades deberán observar lo siguiente:

- a).- Respetar el calendario establecido para la entrega de incidencias con el objeto de que se puedan aplicar oportunamente en la nómina;

- b).- En cualquier movimiento o incidencia de personal se reconocerá únicamente un retroactivo de hasta quince días anteriores a la fecha de su recepción;
- c).- Remitir a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, las incapacidades de los servidores públicos, en un plazo no mayor a cinco días después de haber sido expedidas por el IMSS; y
- d).- Los formatos que por riesgo de trabajo los servidores públicos entreguen a su Dependencia o Entidad, deberán enviarlos a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, en un plazo no mayor de un día para darle el trámite correspondiente ante el IMSS; esto debido a que tiene vigencia limitada para hacer las aclaraciones correspondientes ante dicho Instituto.

En ningún caso se podrán poner a disposición de la Secretaría de Administración a los servidores públicos que incurran en responsabilidad, por lo que los Responsables Administrativos de las Dependencias y Entidades, deberán proceder conforme lo señalan: la Ley de Responsabilidades, la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas en sus artículos 23, 27, 28 y 29 y las Condiciones Generales del Servicio, según corresponda.

### **III).- Pago de sueldos y salarios**

A efecto de realizar el pago de sueldos y salarios correspondientes a la nómina se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a).- Los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, serán responsables de distribuir los cheques y/o talones de depósito bancario y recabar la firma de los servidores públicos en el talón correspondiente. En lo que respecta a las Dependencias con personal laborando en los Municipios, la distribución se efectuará por conducto de la Secretaría a través de las Recaudaciones de Rentas;
- b).- Para la entrega de cheques de nómina o depósitos bancarios, las Dependencias deberán entregar a la Secretaría a más tardar dentro de los quince días siguientes a la fecha de pago, los talones de cheques o de depósitos en forma completa, ordenados por folio consecutivo y debidamente firmados, mediante oficio acompañado de la relación correspondiente. En caso de no cumplir con la entrega de talones en el plazo establecido, la Secretaría podrá suspender la entrega de cheques y talones hasta en tanto no regularice esta situación;
- c).- Se deberán devolver a la Secretaría los cheques originales que no hayan sido entregados a los trabajadores en el período señalado, debidamente cancelados, para proceder al registro contable y presupuestal correspondiente, así como notificar de inmediato las incidencias respecto de los talones de depósitos bancarios que no se encuentren firmados y la justificación correspondiente;
- d).- Los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes deberán informar a la Secretaría de Administración de los descuentos que provengan de obligaciones contractuales celebradas por los trabajadores de manera previa a su contratación, el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y el Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), así como aquellas retenciones, deducciones o descuentos que por orden de autoridad judicial estén vigentes; y

- e).- En caso de que los trabajadores soliciten contraer nuevas obligaciones crediticias en la modalidad de descuentos nominales, la suma de los descuentos no deberá exceder el porcentaje establecido del 30% de las percepciones brutas.

#### **IV.- Disposiciones específicas para el Sector Educativo:**

La SEDUZAC, el Instituto Zacatecano de Educación para Adultos (IZEA) y el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Zacatecas, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 73 de la LGCG.

La SEDUZAC a través de la Coordinación Administrativa, será responsable de Comprometer y Devengar el Presupuesto del Capítulo 1000, deberá presentar la nómina desglosada por lo menos con 10 días de anticipación para su proceso de pago, así como de los costos patronales que se derivan de la misma.

Los tabuladores de sueldo aplicables para el Sector Educativo, deberán ser acordes a los autorizados por el Gobierno Federal y el homologado para el Estado.

Deberá llevar el registro y control analítico de sus plazas, debiendo tener cada año la plantilla debidamente informada a la Secretaría de Administración y soportada presupuestalmente ante la Secretaría.

De conformidad con la autorización de la Programación Detallada para el ciclo escolar 2012-2013 y 2013-2014 deberá llevar a cabo el procedimiento normativo y transparente establecido por la SEP., para la asignación de las nuevas plazas federalizadas.

Deberá de solicitar autorización a la Secretaría para la creación de nuevas plazas de fuente estatal, plenamente justificado, conforme a su presupuesto autorizado y a las necesidades del servicio de cada unidad responsable.

Las basificaciones las determinará el Titular del Ejecutivo y la Secretaría de Administración con base en los lineamientos que para tal efecto se expidan conjuntamente con la SEDUZAC.

El personal del Sistema Educativo comisionado deberá ser asignado a cubrir funciones que vayan encaminadas a fortalecer funciones de educación básica, en los términos establecidos por el "Acuerdo 482, por el que se establecen las disposiciones para evitar el mal uso, el desvío, o la incorrecta aplicación de los recursos del FAEB", publicado por la Secretaría de la Educación Pública el 26 de Febrero del 2009, en el Diario Oficial de la Federación.

El personal adscrito a la SEDUZAC comisionado de conformidad con el "Convenio que para regular la situación laboral de los trabajadores de la educación que resulten comisionados que celebran por una parte el gobierno del estado y las secciones 34 y 58 del SNTE y SITTEZ, suscrito el 13 de septiembre del 2010, deberán apegarse estrictamente a las cláusulas establecidas, informando previamente al solicitante el costo que ocasionará la comisión requerida y garantizando la restitución total del costo del trabajador comisionado.

La SEDUZAC deberá notificar a la Secretaría de la creación o cancelación de plazas federales, conforme a su presupuesto autorizado y a las necesidades del servicio de cada unidad responsable, para lo cual, en cada ejercicio presupuestal, deberá efectuar una depuración de su plantilla (presupuestos-plaza).

Los movimientos o incidencias de personal se reconocerán y pagarán únicamente con un retroactivo de hasta cuarenta y cinco días anteriores a la fecha de recepción.

La SEDUZAC deberá realizar los pagos por concepto de remuneraciones, prestaciones laborales y demás erogaciones relacionadas con servicios personales, deberán observar los siguientes lineamientos:

Apegarse estrictamente a los criterios de pagos de servicios personales para el ejercicio de 2013, en el que establecen los compromisos derivados de las diferentes minutas de acuerdos con los representantes sindicales;

Realizar los pagos de acuerdo al calendario establecido con la Secretaría;

Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos irreductibles, que afectan en los subsecuentes ejercicios fiscales, sin la autorización de la Secretaría;

Abstenerse de contratar personal eventual que no se encuentre previsto para la ejecución de algún programa o proyecto autorizado en el Presupuesto;

Queda estrictamente prohibido realizar transferencias del capítulo 1000 a otros capítulos, y de igual manera, no se pueden hacer transferencias de otros capítulos al 1000, salvo con autorización de la Secretaría; y

Es responsabilidad del Coordinador Administrativo de la SEDUZAC, presentar ante la Secretaría el trámite de liberación del pago por concepto de aportaciones de seguridad social al menos con diez días de anticipación a la fecha límite de pago. En caso de incumplimientos relacionados con esta materia, los servidores públicos de la SEDUZAC serán sujetos de responsabilidad conforme a lo que establece la Ley de Responsabilidades.

La estructura orgánica con la que se cierre el ejercicio fiscal inmediato anterior deberá corresponder con la plantilla funcional vigente, y en el caso en que se modifique el Manual de Organización, éste deberá corresponder con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, y deberá ser autorizado por la SFP.

Con el fin de evitar que al personal que haya terminado la relación laboral, se le paguen remuneraciones no devengadas, el Coordinador Administrativo, deberá implementar medidas de control eficiente que permita notificar oportunamente la baja mediante un documento oficial informando el motivo de la misma, debidamente firmado y soportado, en el entendido de que el movimiento de nómina debidamente autorizado, sea entregado a más tardar en quince días, de lo contrario se notificará a la SFP para el ejercicio de sus facultades.

### **Pago de sueldos y salarios sector educativo**

A efecto de realizar el pago de sueldos y salarios correspondientes a la nómina se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a).- Para la entrega de cheques de nómina o depósitos bancarios, la SEDUZAC deberá resguardar en la Coordinación Administrativa, los talones de cheques o de servinómina en forma completa, ordenados por folio consecutivo y debidamente firmados;
- b).- Será responsabilidad de la SEDUZAC que los talones de servinómina se encuentren debidamente firmados o en su caso que exista la justificación correspondiente;
- c).- Será responsabilidad de la SFP Interna de la propia SEDUZAC, la revisión quincenal de que los talones se encuentren adecuadamente resguardados, completos y debidamente firmados; y en caso de detectar alguna irregularidad implementar las medidas procedentes e informar inmediatamente a la SFP.
- d).- Se deberán devolver a la Secretaría los cheques originales que no hayan sido entregados a los trabajadores debidamente cancelados en un período máximo de 45 días, para proceder a su registro de cancelación correspondiente;
- e).- La SEDUZAC implementará un procedimiento para el aviso previo de la suspensión de pago generado por cualquier tipo de incidencia, con el objeto de informar a la estructura de pagadores habilitados al efecto de retener el cheque correspondiente, o bien cancelar el pago electrónico no procedente;
- f).- Los pagos por concepto de Aportaciones de Seguridad Social (INFONAVIT, IMSS, ISSSTE, ISSSTEZAC, INFONACOT), aportaciones al Fideicomiso de Seguridad Social, se presentarán en el formato de liberación (LCR-1) debidamente firmado por la SEDUZAC, con cinco días de anticipación.
- g).- Los pagos a Terceros de los recursos retenidos a los trabajadores vía nómina, se presentarán en el formato de liberación (LCR-1) debidamente firmado por SEDUZAC, 5 días posteriores al pago de la nómina para estar en condiciones de efectuar el pago los días 25 de cada mes tratándose de la primer quincena y los días 10 de cada mes tratándose de la segunda quincena; y
- h).- Para el caso en que los trabajadores contraigan nuevas obligaciones crediticias en la modalidad de descuentos nominales, deberán presentar su escrito de conformidad con los descuentos ante la Coordinación Administrativa, eximiendo de cualquier responsabilidad al Poder Ejecutivo del Estado sobre las obligaciones mercantiles que éste adquiere, la suma de los descuentos no deberá exceder el porcentaje establecido del 30% de las percepciones brutas. De lo contrario no será aprobado.

#### **Disposiciones específicas para el Sector Salud:**

Los Servicios de Salud de Zacatecas, deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 de la LGCG.

#### **Capítulo 2000.- Materiales y Suministros.**

Son las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios públicos y para el desempeño de las actividades administrativas.

**Disposiciones generales.**

Para el ejercicio de los recursos públicos por concepto de materiales y suministros, las Dependencias y Entidades deberán observar las siguientes normas generales:

Promover el uso racional de los materiales de oficina, materiales y útiles de impresión y fotocopiado, para lo cual deberá privilegiarse la transmisión electrónica de datos y desarrollar sistemas de información, de manera tal que se generen reportes e informes electrónicos de consulta entre Dependencias y Entidades;

Asimismo, los coordinadores administrativos tienen la responsabilidad de planear, programar y requerir con la debida oportunidad, en tiempo y forma los materiales, artículos y suministros para la adecuada operación de la Dependencia o Entidad; y

Los Coordinadores Administrativos son responsables de sustentar en niveles máximos y mínimos el inventario de artículos y materiales, con el fin de racionalizar su uso y abatir los costos por mermas, desperdicios y existencias excesivas. Asimismo deberán sujetarse a la planeación, programación y presupuesto establecido dentro de sus programas anuales de adquisiciones, a efecto de que la Secretaría de Administración pueda atender en tiempo y forma cada uno de sus requerimientos.

**Adquisición de Materiales y Suministros.**

Las compras relativas al capítulo 2000 se deberán realizar a través de los sistemas ADQUISINET y Sistema Electrónico de Compras Especiales bajo la siguiente regla general:

Las Dependencias únicamente deberán realizar sus requerimientos tratándose de recurso estatal a través del sistema ADQUISINET (compras calendarizadas) hasta por un monto máximo de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.), quedarán formalizadas mediante el pedido que genera el propio sistema, sin ser necesaria la elaboración de un contrato, pero si la presentación de una carta garantía.

Las Dependencias deberán solicitar mediante el "Sistema Electrónico de Compras Especiales" la adquisición de todo tipo de artículos y/o productos así como bienes de activo fijo con cargo a recursos de origen estatal y/o federal, hasta por los montos máximos establecidos en los respectivos Presupuestos de Egresos 2013.

Dichos montos deberán considerarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Para efecto del art. 35 de la Ley de Adquisiciones referente a garantías, independientemente del procedimiento de adquisición quedarán sujetas a lo siguiente;

Importe de \$10,000.00 a \$100,000.00	Carta garantía firmada por el proveedor
Importe de \$100,001.00 a \$500,000.00	La adquisición quedará garantizada con la presentación de un cheque cruzado por el 100% de la adquisición sin considerar IVA.
Importe superior de \$500,001.00	La adquisición quedará garantizada a través de fianza de 10% de la adquisición sin considerar IVA.

Los importes establecidos se deben considerar sin incluir el I.V.A.

Las garantías que se otorguen a través de cheque cruzado, para el caso de los consumibles y percederos podrán ser devueltas a los proveedores en un plazo no menor de un mes contado a partir de la fecha en que se emita la orden de compra. Tratándose de adquisiciones cuyo importe sea mayor de \$100,000.00 antes de IVA, invariablemente se requerirá la suscripción de contrato, y en el caso de montos menores a esta cantidad las adquisiciones quedarán formalizadas mediante la orden de compra.

En el caso de las Entidades, éstas quedarán obligadas al resguardo de la documentación que genere el proceso de compras, así como las garantías respectivas.

En la adopción de los anteriores criterios, las Dependencias y la Secretaría de Administración deberán implementar los mecanismos legales que garanticen el debido cumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores y/o prestadores de servicio, salvaguardando el patrimonio del Gobierno del Estado.

Es responsabilidad de las Dependencias presentar sus requisiciones del catálogo único de productos, (en caso de no estar dado de alta en el citado Catálogo la Dependencia deberá solicitar su alta en el sistema), en los tiempos que establezca la Secretaría de Administración de acuerdo al calendario que ésta emita, las Dependencias deberán apegarse a dicha calendarización sin excepciones, a efecto de realizar la afectación presupuestal en el mes que corresponda. Posterior a esta fecha de manera automática el sistema cierra el módulo para realizar la solicitud.

Para los efectos del cierre de ejercicio fiscal, es responsabilidad de las Dependencias presentar las requisiciones que por excepción no se hubieran contemplado en el programa anual de adquisiciones, teniendo como fecha límite el día 1 de noviembre del ejercicio en curso.

Es obligación de los servidores públicos presentar en tiempo y forma los respectivos programas anuales de adquisiciones de las Dependencias, dentro de los primeros treinta días del ejercicio fiscal en curso.

## **Productos alimenticios.**

Las partidas referentes a productos alimenticios son de uso exclusivo de las Dependencias cuyo personal preste sus servicios en instituciones educativas, centros de readaptación social y otros servicios similares, así como para el personal que realiza labores en campo o de supervisión; para el personal en las instalaciones de sus Dependencias y para la población en casos de desastres naturales. No incluye bebidas alcohólicas de ningún grado, ni tipo, asimismo no incluye alimentos de los considerados como "comida chatarra" (alimentos con poca cantidad de los nutrientes que el cuerpo necesita y con un alto contenido de grasa, azúcar y sal, elementos que el cuerpo puede obtener en exceso con mucha facilidad: las papas fritas, las golosinas y las bebidas con gas entre otros).

Las Dependencias serán responsables de planear, programar y presupuestar de manera oportuna, las partidas relacionadas con los productos alimenticios (abarrotes), ya que únicamente procederá la compra de éstos productos vía sistema ADQUISINET. La Secretaría de Administración, queda facultada para realizar lo conducente en casos de excepción o no previstos en las disposiciones.

Con el propósito de garantizar los materiales y suministros en los albergues escolares, CENDI'S, Internados de Educación Básica y Normal, la SEDUZAC podrá realizar las adquisiciones en el municipio donde se encuentran ubicados, a través de un fondo revolvente reactivando la economía local, hasta por un monto de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/M.N.) sin incluir el IVA, observando se realicen los procedimientos de adquisición establecidos y evitando el beneficio a un sólo proveedor.

En el caso de alimentos perecederos la Secretaría de Administración determinará el procedimiento de adquisición, por la naturaleza del producto.

Estas partidas serán autorizadas siempre y cuando se tenga suficiencia presupuestal programada y de manera exclusiva para las siguientes Dependencias:

Secretaría General de Gobierno (Protección Civil);  
Secretaría de Educación (Albergues Escolares, CENDI'S, Internados de Educación Básica y Normal);  
Secretaría de Infraestructura (Residencias Foráneas);  
Procuraduría General de Justicia (Policía Ministerial); y  
Secretaría de Seguridad Pública (Policía Estatal, CERESOS, Cárceles Distritales, Consejo Tutelar, DTTYV).

## **Combustibles.**

En el caso del combustible las Dependencias se sujetarán a la utilización de la tarjeta inteligente que distribuya la Secretaría de Administración, debiendo especificar en su solicitud la partida específica del gasto que será afectada, esto para efectos de facturación y de trámite de pago, quedando prohibidas las adquisiciones de combustibles por medio de vales nominativos, salvo los casos de excepción autorizados por la Secretaría de Administración a través del formato SECOM-1 requisitado por la Dependencia. Queda exceptuado de esta disposición el gasto que realicen para adquirir el gas butano, así como gases industriales utilizados en talleres.

El concepto 2600 queda restringido exclusivamente para consumo y uso en vehículos oficiales, siempre y cuando estos cuenten con engomado del número económico y placas oficiales vigentes.

Las Dependencias y Entidades deben enviar a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración antes del día 28 de cada mes, la programación de consumo mensual para cada vehículo según la disponibilidad presupuestal que éstas tengan.

El monto máximo autorizado por mes para las tarjetas de gasolina es de:

Vehículos de uso administrativo hasta \$ 2,000.00;  
Vehículos de uso operativo hasta \$ 4,000.00, y en casos debidamente justificados por comisiones foráneas hasta \$5,000.00; y  
Vehículos de Seguridad Pública y Especiales hasta \$6,000.00, y en casos debidamente justificados por comisión foránea hasta \$ 12,000.00

La ampliación a dotaciones se solicitará a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, quien validará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y una vez confirmada la carga anterior, autorizará o no la ampliación, previa justificación que por escrito presente la Dependencia.

En caso de que la Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría General de Gobierno y Procuraduría General de Justicia tengan requerimientos especiales de combustible deberán solicitarlo en el formato SECOM-1, debidamente requisitado presentando; oficio de solicitud, con justificación plena y debidamente firmado por el Titular de la Dependencia solicitante, indicando la actividad a realizar, fecha, motivo del requerimiento, núm., de vehículos que participaran, Núm. Económico, lugar de traslado y número de kilómetros a recorrer. En caso de actividades especiales que requieran confidencialidad, esto lo deberán presentar invariablemente después de realizar dicha actividad.

## **Tarjeta inteligente**

La utilización de la tarjeta se regirá por las siguientes normas:

Los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, deberán de administrar y vigilar que todos los activos vehiculares adscritos a su Dependencia o Entidad tengan asignada una tarjeta inteligente para el suministro de combustible;

El servidor público de la tarjeta es responsable por todas las operaciones que se realicen con la tarjeta asignada, por lo que no deberá comunicar el NIP (Número de Identificación Personal) a otro servidor público y es responsable de la exactitud de los datos que se digiten en la estación de punto de venta;

En caso de que por error se digite algún dato diferente al real, deberá informar inmediatamente a el Coordinador Administrativo o su equivalente, quien a su vez le notificará en forma inmediata a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, para su debida corrección en el sistema;

Para poder llevar un control exacto del rendimiento por vehículo, cada vez que se realice una compra de combustible deberá llenarse el tanque completamente, excepto en el caso de que la tarjeta no tenga saldo suficiente para poder hacerlo;

El servidor público debe conocer el saldo de su tarjeta al realizar una compra, pues si solicita una cantidad mayor a la existente en el saldo en la tarjeta, éste deberá pagar inmediatamente la diferencia a la estación (no solicitar crédito) y podrá hacerse acreedor a la sanción correspondiente;

El servidor público deberá recargar su dotación normal del mes en la tarjeta inteligente, entre el tercer día hábil después de las 12:00 horas y hasta el día veinticinco del mes o día hábil inmediato anterior;

Cualquier cambio en la asignación mensual de las tarjetas, deberá informarse a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, con cinco días de anticipación, de no hacerlo se le asignará la misma dotación del mes anterior;

Se podrán hacer pedidos adicionales por tarjeta, considerando que se validará la suficiencia presupuestal. El pedido que se realice antes de las 15:30 horas podrá tele cargarse al día hábil siguiente. Requisitando el formato SECOM-1;

La Secretaría de Administración autorizará a las Dependencias que requieran contar con tarjeta comodín, previa justificación que éstas realicen. El Coordinador Administrativo o su equivalente, será el responsable del buen uso de la tarjeta debiendo llevar una bitácora que contenga las operaciones realizadas, con la cual se comprobará el gasto para poder solicitar una nueva dotación, el monto asignado por mes será desde \$ 3,000.00 hasta \$ 12,000.00 de acuerdo a la justificación presentada, y no se pueden solicitar transferencias de otras a esta;

Los pedidos que se realicen a una tarjeta sólo estarán vigentes durante el mes en que se haya realizado la carga, al final del mes se cancelarán los créditos no utilizados;

En caso de extravío o daño de la tarjeta, el costo de reposición correrá por parte del servidor público y tendrá un lapso de reposición de cinco días, no se podrá cargar al fondo revolvente el gasto de reposición de la tarjeta;

La Secretaría de Administración emitirá un reporte mensual sobre la operación de las tarjetas con objeto de poder indicarle a los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, respecto de las anomalías detectadas e informando de las mismas a la SFP;

Los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, recibirán vía correo electrónico a más tardar el quinto día del mes siguiente, el reporte que les enviará la Secretaría de Administración, con las observaciones en las cargas de combustible por vehículo; y en su caso la Dependencia deberá justificar las observaciones antes del día veinticinco de cada mes, para poder cargar la dotación correspondiente al próximo mes. Es responsabilidad de los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, conservar el archivo electrónico que contiene el reporte, para todos los efectos administrativos a que haya lugar;

Los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, deberán realizar periódicamente inspecciones físicas a las unidades para verificar que el kilometraje en el odómetro corresponda al kilometraje del reporte que emite el sistema. Es responsabilidad de los mismos, verificar que los vehículos de las Dependencias cuenten con el odómetro, y en su caso realizar las reparaciones para su óptimo uso; y

Los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, deberán enviar mensualmente vía correo electrónico en formato de hoja electrónica el reporte de los kilometrajes marcados en los vehículos, a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y a la SFP, para los efectos conducentes.

Serán sujetos a sanción los servidores públicos a los que se les detecte las siguientes anomalías:

- Carga y uso de combustible en vehículos particulares;
- Cargas duplicadas en la misma fecha o periodo;
- Kilometraje alterado, en documentos o instrumentos del vehículo;
- Incremento o decremento en rendimiento por alteración en instrumentos o equipo;
- Compras a través de otros medios;
- Extravío o daño intencional a la tarjeta; y
- Extracción del combustible de vehículos oficiales.

### **Mantenimiento para vehículos oficiales.**

Los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, serán responsables de que los activos vehiculares asignados a sus Dependencias, cuenten con el mantenimiento preventivo correspondiente, para lo cual deberán llevar el registro de los mantenimientos.

Las Dependencias se sujetaran al procedimiento de política de mantenimiento vehicular que para tal efecto emita la Secretaría de Administración. En todos los casos los responsables administrativos de la Dependencia o la Entidad deberán registrar la bitácora en el sistema de mantenimiento vehicular.

En caso de ser necesaria la realización de un servicio automotriz fuera de talleres de gobierno, la dirección de servicios generales autorizara su reparación.

En caso de que la realización del servicio se lleve a cabo dentro de talleres de gobierno, estos turnaran a la dirección de adquisiciones la solicitud de refacciones para su trámite. En caso de adquisición de llantas la dirección de adquisiciones designara la llantera que realizará el servicio.

Las Dependencias podrán realizar adquisiciones de refacciones menores con cargo al fondo revolvente hasta por \$5,000.00 más IVA, por mes. En el caso de las Dependencias que manejen maquinaria pesada, podrán realizar compras de refacciones hasta de \$15,000.00 más IVA. En todos los casos los responsables administrativos de la Dependencia o la Entidad deberán registrar la bitácora en el sistema de mantenimiento vehicular.

Aquellas Dependencias que cuenten con más de 65 vehículos, podrán realizar adquisiciones de refacciones menores con cargo al fondo revolvente hasta por \$15,000.00 más IVA por proveedor.

La Secretaría de Administración determinará mediante diagnóstico, previa solicitud de las coordinaciones administrativas, el tipo de mantenimiento que deberá recibir cada activo vehicular; exceptuando el caso de que los vehículos se encuentren dentro del periodo de garantía por parte del fabricante, en cuyo caso las unidades serán canalizadas directamente por la Dependencia o Entidad al taller de la agencia correspondiente.

La Secretaría de Administración brindará exclusivamente el servicio de mantenimiento preventivo en todas sus modalidades y mantenimiento correctivo en menor escala. Tratándose de mantenimientos correctivos mayores, la Secretaría de Administración canalizará los vehículos a los talleres certificados para lo conducente.

Queda estrictamente prohibido que las Dependencias asignen directamente talleres externos o proveedores de servicios para la reparación de los vehículos propiedad del Gobierno del Estado.

Una vez concluida la reparación por parte de los talleres externos, cuando así sea el caso, los vehículos deberán retornar al centro de diagnóstico de la Secretaría de Administración para su valoración correspondiente, que se llevará a cabo en un tiempo máximo de 24 horas y si cumple con los requerimientos por los que fue enviado se dará el visto bueno para su pago correspondiente, y la unidad le será entregada a la Dependencia o Entidad.

En caso de emergencias fuera de la zona conurbada Zacatecas-Guadalupe o en un radio mayor a 60 Kms., del centro de trabajo, la Dependencia o Entidad tendrá la obligación de reportar la descompostura por medio de oficio con una explicación del motivo del pago de la reparación y anexando la factura, y la Secretaría de Administración podrá autorizar la reparación en talleres de la localidad en donde se encuentra la unidad o su traslado a esta ciudad a través de grúa.

### **Refacciones y consumibles de cómputo.**

Las adquisiciones de consumibles para equipo de cómputo deberán realizarse por conducto de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración. En caso de requerimientos urgentes, se podrán adquirir a través del fondo revolvente y se limita su monto a \$7,000.00 más I.V.A., por mes.

Las Dependencias deberán contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo y ejecutarlo con el personal de informática de la propia Dependencia o Entidad.

### **Productos farmacéuticos.**

La adquisición de medicinas y productos farmacéuticos deberá realizarse invariablemente por conducto de la Secretaría de Administración y sólo se tramitarán medicamentos fuera del botiquín básico o que sean controlados, cuando sean para Secretaría de Seguridad Pública (CERESOS y Consejo Tutelar para Menores Infractores), Procuraduría General de Justicia (para detenidos y requerimientos del área de medicina forense).

En el caso de los productos farmacéuticos para botiquín de primeros auxilios tendrán el carácter de obligatorio y deberán adecuarse al botiquín básico que recomiendan los Servicios de Salud y sólo podrá pagarse mediante el fondo revolvente la adquisición de los siguientes productos;

#### **a. Antibióticos y analgésicos.**

Paracetamol	Naproxeno
Eritromicina	Dipirona en tabletas
Diclofenaco	Disprina solución efervescente

#### **b. Material de curación.**

Algodón	Gasa
Vendas	Alcohol

Cinta microporo	Banda adhesiva
Jabón antiséptico	Solución espuma
Tela adhesiva	Solución desinfectante

**c. Inyectables.**

Antihistamínicos 108 metamisol sódico	Remicina
Ventusil compuesto 800,000 U.	Inyecciones ampicilina

Los medicamentos del botiquín se conservarán en sus envases originales y se marcará las dosis recomendadas por el médico. Deberá incluir además, una lista del contenido, los números telefónicos de la emergencia, del médico familiar, bomberos, policía, ambulancia.

### Capítulo 3000 Servicios Generales.

Son las Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

#### Disposiciones generales.

Para el ejercicio de recursos públicos por concepto de servicios generales, se deberán observar las siguientes normas:

Optimizar al máximo los recursos disponibles en las partidas de mantenimiento y reparación de equipo en general, alquiler de equipo y muebles para la administración, alquiler de vehículos, pasajes, viáticos, gastos de recepción y atención a visitantes, gastos de orden social, publicación de libros, folletos, revelado fotográfico y encuadernación, trabajos de impresión. Sujetarse estrictamente a las disposiciones y presupuesto autorizado para el ejercicio de los gastos de viáticos y erogaciones necesarias para el desempeño de comisiones oficiales;

Tratándose de la celebración de contratos con cargo a las partidas presupuestales del concepto 3300 denominado "Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios" la Dependencia solicitante del servicio, será responsable de conservar copia de la evidencia documental que acredite que el servicio fue prestado en los términos contratados; para la formalización del contrato este deberá ser firmado por la Secretaría de Administración;

Con el propósito de incrementar la productividad, eficacia y aprovechamiento derivado de los servicios de capacitación en materia de modernización e innovación Gubernamental, las Dependencias deberán presentar sus planes y programas de capacitación debidamente justificados ante la Secretaría de Administración; y

La Secretaría de Administración a través de la Dirección General de Recursos Humanos, coordinará con las Dependencias la formulación del Programa Anual de Capacitación. En caso de requerir capacitación especializada u obligatoria para la obtención de licencias o certificados de capacidad para la operación de equipo, vehículos terrestres, aéreos y marítimos, las Dependencias realizarán el

trámite ante la Secretaría de Administración, anexando tres cotizaciones de centros de adiestramiento certificados, para su autorización, agregando al término de ésta la constancia que acredite haber tomado y aprobado el curso, solo para servidores públicos. Previa comprobación de suficiencia presupuestal.

### **Telefonía**

En el caso de telefonía celular, las contrataciones se solicitarán y tramitarán por conducto de la Secretaría de Administración sin importar el domicilio de contratación en atención a los convenios y contratos que la misma tiene establecidos con proveedores del ramo y se apegarán a las siguientes disposiciones:

En caso de solicitar un teléfono de tecnología muy avanzada o de lujo, el servidor público pagará el diferencial;

En caso de pérdida por extravío, el servidor público pagará el costo de reposición, en caso de robo, deberá solicitar la reposición ante la Secretaría de Administración, presentando copia de la denuncia ante el Ministerio Público, y en su caso cubrir los costos inherentes a la reposición por pago de deducibles de seguros o cualquier gasto en que se incurra;

Los servidores públicos usuarios de telefonía celular serán responsables de los consumos que se generen mayores a su límite autorizado, de la misma manera deberán cubrir sus adeudos totalmente en caso de separarse de su cargo en la administración pública, debiendo entregar el equipo correspondiente o cubrir su importe; y

Los celulares que sean sustituidos y que se encuentren en buenas condiciones, podrán quedar bajo el resguardo del Coordinador Administrativo o su equivalente, para que a su vez el equipo se pueda reasignar al personal operativo de la Dependencia o Entidad, en el entendido de que el servidor público, debe pagar el costo del servicio.

Para la contratación de telefonía celular para Dependencias como Entidades, se deberá respetar los acuerdos que para tal efecto realice o tenga en vigor la Secretaría de Administración con las empresas prestadoras del servicio a fin de conseguir las mejores condiciones de prestación del servicio, por lo que la contratación de nuevas líneas o cambio de planes deberá realizarse vía oficio a través de la Subsecretaría de Administración de Recursos Materiales, quien autorizará o no dicha contratación.

En el caso de telefonía celular, las contrataciones se solicitarán y tramitarán por conducto de la Secretaría de Administración sin importar el domicilio de contratación en atención a los convenios y contratos que la misma tiene establecidos con proveedores del ramo y se apegarán a las siguientes disposiciones:

En telefonía Convencional, se deberá reducir el gasto por servicio telefónico, tomando medidas como; cancelar líneas en áreas que no son indispensables, modernizar los sistemas de comunicación y control de llamadas, a efecto de eliminar las llamadas personales y de larga distancia. Sólo podrán tener acceso a servicios de larga distancia nacional e internacional para llamadas oficiales, los servidores públicos de nivel superior, o quienes por sus funciones y previa justificación así lo requieran; el importe de las llamadas no justificadas deberá ser reintegrado por el responsable a quien esté asignada la línea telefónica. Limitar la contratación de telefonía celular, exclusivamente para los niveles de mandos superiores; y

Previa solicitud debidamente justificada ante la Secretaría y aprobada por conducto de la Subsecretaría de Egresos, sólo se autorizará el uso de tarjetas de teléfono pre pagadas a aquellas Dependencias que realicen operativos especiales y hasta el límite de su presupuesto en la partida correspondiente.

### **Servicios generales**

Para el ejercicio de recursos públicos por concepto de servicios generales, las Dependencias deberán observar las siguientes normas específicas:

Para la contratación de servicios por evento tales como: renta de equipo de sonido, iluminación, renta de mobiliario entre otros, este deberá ser solicitado a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Administración, con cinco días de anticipación, y ésta lo realizara hasta un monto de \$ 85,000.00 mediante una orden de servicio requisitando el formato: OS-1, y será con cargo a la Dependencia solicitante o según el evento de que se trate lo distribuirá a las Dependencias participantes u organizadoras. Montos mayores a este se solicitaran a la dirección de adquisiciones,

En el caso de Coffee break o banquetes mayores a \$15,000.00 será por conducto de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaria de Administración;

Para el caso de impresiones que puedan llevarse a cabo en talleres de gobierno, deberá solicitarse el servició a la dirección de servicios generales, en caso contrario deberá ser solicitado a la dirección de adquisiciones, y en ambos casos deberán llevar el visto bueno de imagen institucional, el cual deberá otorgarse en un periodo no mayor a 5 días; y

La Coordinación de Comunicación e Imagen de la Oficina del Gobernador, deberá apegarse a los procedimientos establecidos en este manual, para la solicitud de contratación de este tipo de servicios, así como indicar la Dependencia en donde se tramitará el cargo presupuestal correspondiente, previa autorización de la misma.

## **Servicios básicos.**

Se denomina servicios básicos al concepto que agrupa a las asignaciones destinadas a la adquisición de servicios necesarios para el funcionamiento de las Dependencias.

Los gastos de servicios básicos de las Dependencias, serán tramitados invariablemente por conducto de la Secretaría de Administración, excepto para oficinas foráneas.

En el caso de que sea necesaria la contratación de un nuevo servicio se requerirá además contar con la validación de suficiencia presupuestal por parte de la Secretaría.

Las Dependencias con cargo a sus respectivos presupuestos y de conformidad con las disposiciones aplicables, cubrirán las contribuciones federales, estatales y municipales, así como las obligaciones contingentes o ineludibles que se deriven de resoluciones emitidas por autoridad competente.

Los servicios básicos que requieran las Dependencias se considerarán como programados e irreductibles, la Secretaría de Administración realizará los trámites correspondientes y son los siguientes:

- Combustibles;
- Servicio telefónico convencional;
- Servicio de telefonía celular;
- Servicio de energía eléctrica;
- Servicio de agua potable;
- Servicios de conducción de señales analógicas y digitales;
- Arrendamiento de edificios y locales;
- Seguros de bienes patrimoniales;
- Tenencia y placas a vehículos oficiales;
- Seguros de Vehículos oficiales terrestres y aéreos.

En el caso de los servicios de arrendamiento y honorarios se deberán desglosar las retenciones de Ley y anexar la constancia de retención correspondiente.

En los casos de servicios especiales de banquetes, (desayunos, comidas, cenas, canapés y servicios de café) relacionados con un evento oficial cuyo costo sea mayor a los \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100), la Dependencia deberá solicitar vía oficio la contratación por conducto de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración y deberá solicitarlo cuando menos con 5 días de anticipación e indicar el presupuesto con el que cuenta para el servicio solicitado, (el cual se otorgara en caso de ser procedente en un tiempo máximo de 5 días), así mismo dar el Vo. Bo. en la orden de banquete, siendo obligación del responsable del evento requisitar al final del servicio dicha orden para dejar asentado que se haya prestado el servicio de conformidad a lo establecido.

En el caso de la realización de eventos en los cuales se requiera la contratación de artistas o grupos musicales, que por sus características son exclusivos y únicos, la Secretaría de Administración a través de la Dirección Jurídica deberá revisar el contrato y turnar al Secretario de Administración para su firma.

En el caso de contrataciones de servicios solicitados y que requieran realizarse por la SEDUZAC en las regiones, fuera de la zona conurbada, la Secretaría de Administración podrá dar autorización para que se realice a través de dicha Dependencia, previa solicitud justificada. Con el propósito de garantizar los servicios en los albergues escolares, CENDI'S, Internados de Educación Básica y Normal, esta podrá realizar las adquisiciones en el municipio donde se encuentran ubicados, a través de un fondo revolvente reactivando la economía local, hasta por un monto de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/M.N.) sin incluir el IVA, observando se realicen los procedimientos de contratación establecidos y evitando el beneficio a un sólo proveedor.

Para los eventos que se requiera servicio de hospedaje mayor a 25 habitaciones, las Dependencias deberán solicitar la contratación del servicio a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración. En caso de requerir los servicios de un Hotel en específico, éstas deberán justificarlo.

### **Asignación, uso y control de vehículos oficiales.**

La asignación de vehículos oficiales, será responsabilidad del Titular de la Dependencia o Entidad, en congruencia con las funciones sustantivas de las áreas y los proyectos específicos, considerados:

Para el servicio administrativo;  
Para el servicio operativo; y  
Para uso oficial de mandos superiores.

El servidor público a quien se asigne un vehículo propiedad de Gobierno del Estado, será directamente responsable sobre el uso de la unidad, el resguardo de herramientas, el equipo adicional con que cuente el vehículo, así como, desperfectos, siniestros, daños y faltantes que ocurran por negligencia, mala fe, imprudencia o abuso imputables al él.

De presentarse éste último supuesto, independientemente de las responsabilidades en que incurra, el servidor público debe solventar los gastos que requiera la rehabilitación y reparación de la unidad, por lo tanto, deberá usar el vehículo en forma prudente, razonable, y sólo para el servicio oficial que en forma concreta y específica tenga asignado.

El servidor público que maneje vehículo oficial, debe contar con licencia de manejo vigente, de automovilista o chofer, según sea el caso, condición de la póliza de seguro automotriz de la unidad. En caso de ser infraccionado, el pago de la multa y sus accesorios correrán por su cuenta.

Los vehículos oficiales al servicio del Gobierno del Estado, deben portar en el parabrisas o medallón calcomanía del número económico con el logotipo del Gobierno del Estado, en la portezuela el de la Dependencia o Entidad y no deben ser utilizados para el servicio particular o de terceros.

El Coordinador Administrativo o su equivalente y el servidor público, deben vigilar el uso de los vehículos oficiales a efecto de prevenir las situaciones señaladas anteriormente, asimismo cuando tengan conocimiento del mal uso de los vehículos deben notificarlo a la Dependencia o Entidad y/o a la SFP, para los efectos conducentes.

El Coordinador Administrativo o su equivalente, será responsable de mantener actualizado el inventario del parque vehicular asignado a sus áreas, considerando sus condiciones de uso, así como racionalizar y optimizar el gasto en mantenimiento, reparación, consumo de combustibles y lubricantes, para lo cual deben observar las siguientes medidas:

Las Dependencias y Entidades evaluarán su parque vehicular, con el fin de que las unidades inservibles y de modelos cuyo mantenimiento sea incosteable, se solicite su valoración ante la dirección de administración de activos para su baja ante la Secretaría de Administración; y

El Coordinador Administrativo o su equivalente, será responsable de verificar que estén actualizadas las bitácoras de control por cada vehículo, para el uso de combustibles, lubricantes y el registro de servicios de mantenimiento.

### **De la Administración del Parque Vehicular.**

En ningún caso los vehículos oficiales serán operados por personas ajenas al Gobierno del Estado.

Los vehículos no comisionados en fines de semana, en horas y días inhábiles, deberán ser resguardados en los estacionamientos de la Dependencia.

Cuando la Dependencia no cuente con área de estacionamiento, los vehículos podrán ser resguardados en el domicilio, que autorice el coordinador administrativo.

Al servidor público que sea detectado haciendo uso de un vehículo oficial, en fin de semana o en horas y días inhábiles, sin oficio de comisión, será sancionado de acuerdo a la Ley de Responsabilidades.

Los Titulares de las Dependencias o sus equivalentes quedan exentos de portar dicho oficio de comisión.

Se prohíbe que los vehículos propiedad y/o al servicio del Estado circulen durante los fines de semana, en horas y días inhábiles, a excepción de aquellos que cuenten con el oficio de comisión correspondiente, expedido por el Titular de la Dependencia o Entidad y el coordinador administrativo o su equivalente, tal

documento se expedirá única y exclusivamente para asuntos operativos de la Dependencia o Entidad, de lo contrario carecerá de validez.

Quedan exceptuadas de ésta disposición las unidades destinadas a; ambulancias, bomberos, procuración de justicia, protección civil, seguridad pública y tránsito.

Durante su comisión, el servidor público debe portar la identificación oficial emitida por la Secretaría de Administración.

Las Dependencias y Entidades deberán remitir a la SFP, con 24 horas de anticipación, un reporte de los vehículos autorizados para circular en fines de semana, en horas y días no laborables, que contenga, por lo menos, la información siguiente:

Nombre de la Dependencia o Entidad;  
Descripción del vehículo; marca, línea, tipo, modelo, color, número económico y número de placas;  
Nombre y cargo del servidor público comisionado;  
Días de comisión;  
Horario de comisión;  
Lugar de comisión; y  
Actividad específica a desarrollar.

La SFP, en uso de sus facultades, realizará operativos a efecto de vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones anteriores, asimismo, implementará supervisiones con el propósito de constatar que el parque vehicular se encuentre resguardado en los lugares designados para tal efecto, en caso contrario se sancionará a los servidores públicos responsables conforme a la Ley de Responsabilidades.

### **Siniestros del parque vehicular.**

En caso de siniestro, se deberá notificar al ajustador de la compañía de seguros que corresponda y/o a la Dirección de Administración de Activos de la Secretaría de Administración, y con base en el parte de la autoridad competente en materia de vialidad, se deslindarán responsabilidades para los efectos de daños al vehículo, a terceros o a las vías generales de comunicación.

El responsable administrativo vigilará que en el caso de siniestros imputables al servidor público, éste deberá cubrir el deducible correspondiente, una vez que la compañía de seguros dictamine procedente el siniestro.

En el caso de siniestros imputables a el servidor público, y que no sean reconocidos por la compañía de seguros, el servidor público deberá pagar ante la Secretaría, el costo del daño que implique la reparación del vehículo, daños a terceros y demás que hayan sido ocasionados, lo cual será determinado en base

al dictamen de autoridad competente, o en su caso el que determine la propia Secretaría.

Para dar trámite de pago de los deducibles, la Dependencia o Entidad deberá anexar a la factura la fotografía de la unidad siniestrada y una constancia de siniestralidad expedida por la aseguradora en donde se especifiquen los datos del vehículo como lo marca este Manual.

### **Gastos de comunicación.**

Los servicios de impresión, publicación, difusión e información del Poder Ejecutivo del Estado se ajustarán a los siguientes criterios:

Todos los gastos y servicios relacionados con la información difundida a través de los medios masivos de comunicación social, tales como prensa, radio, televisión y medios electrónicos, entre otros, deberán ser solicitados a la Coordinación General de Comunicación Social de la Oficina del Gobernador, para su autorización, contratación y trámite correspondiente, la cual atenderá la solicitud en caso de ser procedente en un plazo máximo de 5 días; las facturas y testigos, deberán ser presentadas ante la Coordinación General de Comunicación Social y una vez autorizadas por ésta (con sello y firma), las facturas se remitirán a la Dependencia o a la Secretaría para su trámite pago. Los Convenios deberán ser signados por la Coordinación General de Comunicación Social, por la Oficina del Gobernador, por la Secretaría de Administración y por la Secretaría.

Los servicios relacionados con la publicidad e imagen del Poder Ejecutivo del Estado, tales como impresos, lonas y espectaculares, entre otros, deberán observar el Manual de imagen institucional emitido por la Dirección de Imagen Institucional de la Oficina del Gobernador. La contratación deberá ser solicitada vía oficio a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, y en caso de ser procedente se otorgara en tiempo máximo de 5 días.

### **Gastos de representación en juntas.**

Son las asignaciones destinadas a cubrir los gastos que originen los representantes oficiales en juntas o comisiones mixtas o interiores. La solicitud de recursos y los comprobantes deberán indicar el motivo de la reunión, la fecha y el lugar.

### **Gastos de representación en general.**

Las asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realicen los servidores públicos con motivo de atención a terceros, originados por el desempeño de

funciones oficiales encomendadas se sujetarán a las disposiciones que se establecen en el presente Manual. Incluye artículos regionales para obsequio y promoción.

La Dirección de Relaciones Públicas adscrita a la Oficina del Gobernador, única y estrictamente otorgará la autorización en solicitudes previas a la adquisición de obsequios, la cual se adjuntará al trámite de pago. Para ello, será necesario realizar por escrito la petición donde se explique el motivo del obsequio, (en forma impresa o electrónica al correo electrónico de la Dirección de Relaciones Públicas, la cual deberá ser contestada por la misma vía en un término no superior a 24 horas), antes de realizar cualquier tipo de compromiso con proveedores. En caso de contravenir esta disposición será responsabilidad exclusiva del Titular de la Dependencia o Entidad, quien pagará el costo del obsequio.

Se procederá al pago de facturas de obsequios que no cumplan con lo establecido en el párrafo anterior, siempre y cuando tengan el Vo. Bo. de la Dirección de Relaciones Públicas, el cual se otorgara en caso de ser procedente en un tiempo máximo de 5 días.

### **Servicios asistenciales.**

Son aquellas asignaciones destinadas a cubrir apoyos de tipo económico otorgado a terceros, con el propósito de contribuir al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de sus familias y sólo para aquellas Dependencias y Entidades que por su función así lo establezcan o requieran en el desempeño de las mismas, siendo estas: Oficina del Gobernador, Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Educación, los Servicios de Salud de Zacatecas, el Sistema Estatal DIF, el Instituto de Cultura Física y Deporte de Zacatecas, siendo responsabilidad del Titular de la Dependencia o Entidad que estos apoyos sean otorgados de manera adecuada y que cubran la función de la misma, debiendo tener los expedientes correspondientes bajo su custodia, las Dependencias o Entidades no incluidas y que reciban alguna petición de este tipo, deberán canalizar al solicitante a donde corresponda de acuerdo a la naturaleza su petición.

Para la entrega de este tipo de apoyos se deberá requisitar el formato Recibo Oficial RSF-1, describiendo el motivo del apoyo, al cual se deberá anexar copia de identificación oficial con fotografía.

### **De los contratos de prestación de servicios.**

Para efectos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, en materia de pedidos o contratos, así como lo relativo a las garantías, se establecen los siguientes criterios:

Las Dependencias podrán solicitar directamente la prestación de servicios, cuyo importe sea inferior a \$ 15,000.00 sin incluir el I.V.A. Será responsabilidad del Titular de la Dependencia que los contratos de los servicios no sean fraccionados, y se realicen de acuerdo a estos lineamientos, excepto servicios profesionales;

En el caso de la contratación de los servicios para los eventos, la Dependencia responsable será quien seleccione el recinto, el servicio de alimentos, así como la logística del evento;

La contratación de servicios que excedan de \$15,000.00 sin incluir el I.V.A. los deberá realizar la Secretaría de Administración, los que realice a través del procedimiento de adjudicación directa, quedarán sujetos a lo siguiente;

Importe menor a \$1.00 a \$ 10,000.00	La prestación de servicios quedará Garantizada por escrito por parte del proveedor.
Importe de \$10,001.00 a \$250,000.00	La prestación de servicios quedará garantizada con la presentación de un cheque cruzado por el 100% del valor del servicio prestado, antes de IVA.
Importe superior de \$250,001.00	La prestación de servicios quedará garantizada a través de fianza del 10% del valor del servicio prestado, antes de IVA

Los montos establecidos se deben considerar sin incluir el I.V.A.

Tratándose de servicios cuyo importe sea mayor a \$100,000.00 sin IVA. invariablemente se requerirá de la suscripción de un contrato.

Las garantías que se otorguen a través de cheque cruzado deberán ser resguardadas por la Secretaría de Administración, estas podrán ser devueltas a los prestadores de servicios en un plazo no menor de tres meses contados a partir de la fecha en que se emita la orden de prestación de servicios.

En la adopción de los anteriores criterios, la Secretaría de Administración deberá implementar los mecanismos legales que garanticen el debido cumplimiento de las obligaciones por parte de los prestadores de servicio, salvaguardando los intereses del Poder Ejecutivo del Estado.

Exceptuando la contratación de servicios básicos o irreductibles que por su propia naturaleza establecen condiciones especiales. Esto para facilitar el proceso de contratación y pago.

Para la suscripción de los contratos de prestación de servicios por parte de la Secretaría de Administración se requiere que sean enviados en dos tantos originales y que se encuentren firmados por el prestador del servicio.

### **De los arrendamiento de inmuebles.**

Para la contratación de los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles,(incluye terrenos) invariablemente se requerirá la suscripción de contrato, en el cual el Poder Ejecutivo del Estado, será representado por la Secretaría de Administración, las Dependencias y Entidades deberán apearse a los siguientes lineamientos:

Su vigencia será preferentemente de un año, debiendo coincidir con el año de calendario o ejercicio presupuestal y sólo podrá ser menor, cuando se trate de arrendamientos para satisfacer necesidades temporales plenamente justificadas, o cuando se pretenda ajustar la vigencia al final del ejercicio presupuestal que corresponda;

Solamente se podrán arrendar inmuebles para la instalación de bodegas, oficinas administrativas o casa habitación según requerimientos de las Dependencias. Y deberán respetar las licencias, permisos y constancias de uso de suelo expedido a favor de los propietarios de los inmuebles arrendados;

Las Dependencias y Entidades, previo a la celebración del contrato de arrendamiento deberán identificar los servicios necesarios para la eficiente operación de los inmuebles. La Secretaría de Administración deberá convenir con el arrendador del inmueble los servicios que quedarán a cargo de éste y que estarán cubiertos con el importe de las rentas;

El monto de la renta mensual será fijo y no podrá incrementarse durante la vigencia del contrato. Si al término del contrato, es necesaria su renovación o prórroga, se deberá solicitar con 45 días de anticipación ante la Secretaría de Administración, en caso de que el arrendador pretenda incrementar el monto de la renta, no se autorizarán incrementos por encima del índice inflacionario registrado durante el periodo del contrato a renovar;

Las Dependencias y Entidades, no deben otorgar fianzas ni realizar depósitos como garantía del cumplimiento del contrato de arrendamiento de inmuebles;

El pago del importe de la renta se hará por mensualidades, previa entrega del recibo correspondiente por parte del arrendador, cumpliendo con los requisitos fiscales que establecen las Leyes de la materia;

Las Dependencias deberán prever y gestionar las disponibilidades presupuestarias que garanticen el pago oportuno de las rentas y de los servicios necesarios para la operación eficiente de los inmuebles que tomen en arrendamiento y que permitan efectuar en tiempo las erogaciones indispensables para la conservación, mantenimiento, mejoras, adaptaciones y equipamiento de dichos inmuebles;

Justificar mediante escrito al término del contrato de arrendamiento ante la Sub-Secretaría de Administración de Recursos Materiales la conveniencia de continuar ocupando inmuebles y la temporalidad de la misma, si del análisis se considera que no es procedente, se instruirá para que se dé por terminada la

vigencia del contrato; en el supuesto que dicha ocupación resultare procedente, se adoptarán las medidas conducentes para modificar los contratos respectivos de acuerdo a las necesidades reales de la Dependencia o Entidad; y

En los casos de nuevos contratos de arrendamiento, deberán solicitar a los arrendadores la escritura de propiedad del bien inmueble, o el documento con el que acrediten la posesión legal del mismo.

Firmado el contrato de arrendamiento, se deberá levantar acta circunstanciada de la recepción del inmueble, en la que se hará constar:

El inventario y las condiciones de instalaciones y equipos propios del inmueble; y

La entrega por parte del propietario a la Dependencia o Entidad arrendataria, de la documentación relativa a la seguridad estructural cuando proceda, los usos permitidos y en general todas las limitaciones derivadas de las características del inmueble.

Las Dependencias sólo podrán realizar mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales una vez que se haya firmado el contrato de arrendamiento, en el que conste la conformidad del propietario para su realización.

Y solo se deberán realizar las adecuaciones y modificaciones estrictamente necesarias e indispensables, y buscar convenir con el arrendador que sean tomadas a cuenta de renta, parcialmente o en su totalidad ya que estas adecuaciones al término del contrato permanecerá en el inmueble.

Las Dependencias que tengan oficinas fuera del área conurbada Guadalupe – Zacatecas, podrán realizar el pago de servicios básicos como; agua, luz, teléfono a través del fondo revolvente observando la normatividad establecida para éste.

Para dar cumplimiento al artículo 89 de la Ley Estatal para la Integración al Desarrollo Social de las Personas con discapacidad, todo bien inmueble que pretenda ser arrendado deberá contar con el libre acceso a las personas con discapacidad, y se sujetará a lo siguiente:

Será responsabilidad del servidor público titular de cada Dependencia o Entidad, el vigilar que los espacios que pretendan arrendarse cuenten con dicha especificación; y

En caso de que el bien inmueble no cuente con espacios de libre acceso a personas con discapacidad, deberá considerarse obligatoriamente el proyecto de adaptación del inmueble, con cargo a la renta si no es así el bien inmueble no podrá ser considerado como factible para arrendamiento.

#### **Capítulo 4000. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas.**

---

Son las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**Transferencias.**

Se le llama Transferencias a las asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**Subsidios y Subvenciones.**

Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de; apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

**Ayudas Sociales**

Son aquellas asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

**Disposiciones generales.**

El Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría, autorizará la ministración de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas que con cargo a los presupuestos de las Dependencias y Entidades se prevén en el Presupuesto.

Para la aplicación de todos los recursos, las Dependencias y Entidades deberán presentar para su análisis y en su caso aprobación ante la UPLA una propuesta que deberá contener su nota técnica y expediente de acuerdo a la guía que emitirá la UPLA dependiendo del origen del recurso, por programa o acción a ejecutar.

Todos los programas y acciones presentadas a la UPLA para su análisis y en su caso aprobación deberán estar contenidas dentro del POA, en caso contrario deberán de incorporarse, conforme al procedimiento de selección y priorización, así como de una justificación técnica, económica o social de su inclusión, conforme a los lineamientos del POA.

La UPLA, con base en las propuestas presentadas por las Dependencias o Entidades, emitirá un oficio de ejecución, desglosando los programas y acciones a realizar de acuerdo al Presupuesto y a los ejes, líneas estratégicas y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, además de especificar los Fondos o

Proyectos de donde provienen los recursos para su cumplimiento, y el número consecutivo por programa y acción de acuerdo al POA vigente.

Los titulares de las Dependencias y Entidades con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a lo establecido en el Presupuesto y en las demás disposiciones aplicables.

Las Dependencias y Entidades que reciban recursos estatales de la Secretaría, deberán prever la obligación de reintegrar a la Secretaría, los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

El Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría, podrá reducir, suspender o terminar la ministración de las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, cuando las Dependencias o Entidades no cumplan, con lo previsto en el Presupuesto.

En cualquiera de los casos que sea necesario afectar este capítulo de gasto para proyectos, invariablemente se deberán apegar a la normatividad establecida en este Manual.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 de la LGCG, las Dependencias y Entidades publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población (CURP) cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

### **Transferencias a Poderes, Autónomos y Entidades**

Para el trámite de transferencias de recursos presupuestales a Poderes Autónomos y Entidades, será necesario un oficio de solicitud ante la Secretaría por parte del Ente de que se trate, acompañado del recibo oficial correspondiente al menos con 5 días de anticipación a la fecha calendarizada de ministración.

Para tramitar la ministración de recursos, la Secretaría generará en el SIIF el formato LCR-1 y la póliza cuenta por pagar (CP) correspondiente, firmada por los servidores públicos de la Secretaría.

Las transferencias de recursos presupuestales se efectuarán exclusivamente en una cuenta bancaria, que deberá ser notificada a la Secretaría por el Ente de que se trate, salvo en el caso de recursos de origen federal que por su naturaleza

deban administrarse en una cuenta bancaria específica y exclusiva por cada ejercicio fiscal.

### **Criterios para otorgamiento de subsidios.**

Los Subsidios que otorguen las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los siguientes criterios:

Identificar con precisión a la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del Estado y Municipio. Se deberá establecer su elegibilidad bajo criterios de equidad.

En su caso prever montos máximos por beneficiarios y por porcentaje del costo total del proyecto, en los proyectos de beneficio directo a individuos o grupos sociales, los montos y porcentajes se establecerán con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menores ingresos y procurar la equidad entre regiones y comunidades, sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;

Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros;

Procurar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;

En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o terminación de los apoyos con cargo a recursos presupuestales;

Procurar la coordinación de acciones entre Dependencias y Entidades, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;

Garantizar la oportunidad y temporalidad en su otorgamiento;

Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

Los subsidios cuyos beneficiarios sean los Gobiernos Municipales se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a los Ayuntamientos.

Los subsidios cuyos beneficiarios sean personas físicas o, en su caso, personas morales distintas a Municipios, se considerarán devengados hasta que sean identificados dichos beneficiarios y los recursos sean puestos a su disposición para el cobro correspondiente.

## **Ayudas Sociales**

Tratándose de Ayudas Sociales, estarán autorizadas sólo para aquellas Dependencias y Entidades que por su función así lo establezcan o requieran en el desempeño de las mismas, siendo estas: Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Economía, la Secretaría de Educación, Secretaría de las Mujeres, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Turismo, el Sistema Estatal DIF, el Instituto de Cultura Física y Deporte de Zacatecas, el Consejo Zacatecano de Ciencia y Tecnología, Instituto Zacatecano de la Cultura, siendo responsabilidad del Titular de la Dependencia o Entidad que estos apoyos sean otorgados de manera adecuada y que cubran la función de la misma, debiendo tener los expedientes correspondientes bajo su custodia.

Los trámites para la liberación del recurso, deberán de contener por lo menos el recibo oficial firmado por el beneficiario en el que se justifique el apoyo y hacerse acompañar de una identificación oficial con fotografía vigente.

## **Apoyo a Instituciones Diversas. “Subvenciones”.**

La partida de apoyo a instituciones diversas es una partida centralizada, de manejo exclusivo del Titular del Ejecutivo por conducto de la Secretaría, para la autorización de apoyos a personas o instituciones sin fines de lucro y que requieran de la ayuda del Poder Ejecutivo del Estado para la consecución de sus fines, será suficiente la firma del Titular de la Secretaría.

Para la comprobación de este tipo de erogaciones se realizara mediante la presentación de un recibo oficial, formato: RSF-1, firmado por el beneficiario, acompañado de una copia fotostática de su identificación oficial vigente.

## **Capítulo 5000. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.**

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

Los bienes muebles, inmuebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

Las adquisiciones deberán formar parte de los activos no circulantes de las Dependencias o Entidades que los afecten presupuestalmente, y deberán de darse de alta en el sistema SAAF, o el sistema implementado por ellos, respectivamente.

La Secretaría deberá conservar el original de la documentación de los bienes que se consideren activos no circulantes, durante el tiempo de vida útil de los

mismos; a su vez, las Dependencias deberán contar con un expediente que incluya copia de la documentación soporte de los activos bajo su resguardo.

La Entidad deberá conservar el original de la documentación de los bienes que se consideren activos no circulantes, durante el tiempo de vida útil de los mismos.

Las Dependencias que requieran dar de baja activos no circulantes deberán solicitar la autorización electrónica a la Dirección de Administración de Activos de la Secretaría de Administración a través del SAAF, y sujetarse a las disposiciones jurídico normativas vigentes en la materia.

Las Entidades que requieran de dar de baja activos deberán solicitar la autorización electrónica a Dirección de Administración de Activos de la Secretaría de Administración a través del SAAF, y sujetarse a las disposiciones jurídico normativas que las rigen.

En el caso de vehículos o equipo de cómputo dado de baja, las Dependencias y Entidades podrán solicitar por escrito las piezas o partes de reemplazo que se puedan aprovechar en otro vehículo o equipo de cómputo, las cuales pasarán a formar parte del bien al cual se integran.

### **Disposiciones específicas para bienes muebles.**

Con el objeto de identificar, registrar y controlar los bienes considerados como activos no circulantes, las Dependencias y Entidades se sujetarán a las siguientes disposiciones.

Para el control de los bienes muebles adquiridos, las Dependencias o Entidades deberán instrumentar los procedimientos para salvaguardarlos, sujetándose al control de inventario, que comprenderá como mínimo lo siguiente:

- a).- Recepción;
- b).- Registro Patrimonial;
- c).- Solicitar mediante oficio las etiquetas de código de barras soportadas con las facturas de adquisición;
- d).- Alta en el sistema de inventarios SAAF al momento en que se reciben de conformidad los Bienes, registrando el valor de adquisición, que comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable, registrándolo atendiendo al Clasificador por Objeto del Gasto, asignar atributos y generar en el SAAF el Acta de Registro de Bienes Muebles; ARBM-1;
- e).- El Acta de Registro de Bienes Muebles deberá ser enviada a la Dirección de Administración de Activos para su autorización, misma que será indispensable en el trámite de pago ante la Secretaría;
- f).- Asignación y resguardo;
- g).- Mantenimiento y conservación; y

- h).- Baja en el sistema de inventarios SAAF, debiendo entregar físicamente los bienes a la Dirección de Administración de Activos. Para el caso de vehículos deberá adjuntarse el comprobante de baja de placas que expide la Secretaría. Para el caso de bienes en comodato bajo el resguardo de Entidades, al momento de la baja, deberán entregar el bien a la dirección de administración de activos de la Secretaría de Administración, en caso de activos propios serán responsables del destino final de sus bienes de acuerdo a su normatividad.

La Dependencia o Entidad deberá realizar el inventario de activos no circulantes por lo menos una vez al año, revisar la existencia física y su valor así como la actualización de los resguardos personales.

Cuando el servidor público cuente con bienes personales en su centro de trabajo, el Coordinador Administrativo o su equivalente deberá requisitar el Formato de Declaración de Bienes Personales; DBP-1, para ser presentado cuando se realice la revisión física de bienes muebles a la Dependencia.

En el caso de la SEDUZAC el control de los bienes de activo no circulante se llevará en su propio sistema, quedando a su cargo la responsabilidad de llevar el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de acuerdo a los postulados y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En el caso de las Entidades el control de los bienes de activo no circulante quedará bajo su responsabilidad, debiendo llevar el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de acuerdo a los postulados y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Los bienes propiedad del Poder Ejecutivo del estado podrán ser otorgados en comodato por conducto de la Secretaría de Administración a Entidades, Municipios, Organizaciones Sociales, Organismos, etc., previo acuerdo de la Comisión, suscribiendo contrato de comodato, acuerdo de coordinación o convenio de colaboración, observando lo dispuesto en el artículo 82 fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, ya que son considerados por la naturaleza de las cuentas como patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado, debiendo ser resguardado por el ente que recibe el bien.

Para el caso del inventario de los bienes informáticos se considerarán los siguientes criterios:

Establecer sólo 2 números de inventario; uno para CPU, y demás accesorios (Teclado, mouse, bocinas, micrófono, etc.), y otro para el monitor; y

Los accesorios que formen parte del CPU, como memorias y discos duros, u otro accesorio interno, no deben inventariarse por separado. Las Dependencias y Entidades deberán mostrar el control interno que lleve de éstos al momento de realizar el inventario del equipo.

La Dirección de Administración de Activos de Secretaría de Administración realizará visitas periódicas, con el fin de revisar y verificar físicamente de manera conjunta físicamente la actualización de los inventarios, así como el cumplimiento de las disposiciones jurídico normativas en la materia, siendo obligación de los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, facilitar la información y los recursos humanos, materiales y financieros, para su realización

El plazo para que solventen las inconsistencias detectadas derivado de dichas revisiones, será en los diez días posteriores a su notificación. Dicha solventación no podrá ser prorrogada y deberá realizarse física y electrónicamente en el SAAF.

Cuando se reporte daño, destrucción o extravió de algún bien mueble propiedad del Poder Ejecutivo, por causas imputables a uno o varios servidores públicos se procederá invariablemente a lo siguiente:

Los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes tendrán un plazo no mayor a 30 días naturales para gestionar que el servidor público responsable realice la reposición por otro igual o de similares características y calidad, solicitando a la Dirección de Administración de Activos la etiqueta de código de barras para registrar el bien repuesto en el SAAF. En caso de robo, se deberá levantar la denuncia correspondiente ante la autoridad ministerial y presentará el Acta a la Secretaría de Administración para su dictamen jurídico.

Cuando el servidor público se separe de su empleo, cargo o comisión, la Coordinación o Dirección Administrativa de su Dependencia o Entidad deberá verificar el resguardo de los bienes bajo su custodia y en caso de existir faltantes, el coordinador administrativo o su equivalente deberá informar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para que a través de su finiquito se le realice el descuento por el monto del importe del valor del bien.

En caso de detectar algún incumplimiento de las disposiciones normativas en la materia, la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Administración de Activos levantará el acta de Incidencia Administrativa correspondiente y notificará a la SFP para que determine lo conducente.

### **Bienes inmuebles.**

Es obligación de las Dependencias y Entidades proporcionar a la Secretaría de Administración el inventario de los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado que tengan bajo su administración, así como la documentación técnica, jurídica y administrativa, necesarias para la integración del expediente que ampare/n dichos bienes.

### **Mantenimiento a bienes inmuebles.**

A efecto de que los bienes inmuebles en posesión y/o propiedad del Poder Ejecutivo se encuentren en óptimas condiciones de servicio, las Dependencias

deberán contar con su respectivo Plan Anual de Mantenimiento Inmobiliario y su presupuesto correspondiente; y deberán solicitar invariablemente los servicios de mantenimiento y adecuaciones a la Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Administración, (en el caso de municipios fuera de la zona conurbada, esta determinara la conveniencia de que se contrate el servicio con proveedores locales) a efecto de que realice el servicio o bien que determine el prestador que brindará el servicio procurando siempre la mejor calidad y el menor costo.

La Secretaría de Administración conjuntamente con las Dependencias realizarán revisiones físicas de los bienes inmuebles, mismas que quedarán registradas en la bitácora de diagnóstico para determinar las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Las Dependencias deberán notificar por escrito a la Secretaría de Administración la conclusión de los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo detectados en la revisión física de los bienes inmuebles quien verificará que los trabajos hayan sido realizados en tiempo y forma.

Es responsabilidad del Coordinador Administrativo o su equivalente, actualizar la bitácora de diagnóstico a través del SAAF en un periodo de 5 días una vez concluida la revisión física.

Todos los requerimientos de mantenimiento y adecuaciones a bienes muebles e inmuebles se realizarán con cargo al presupuesto de las Dependencias solicitantes.

### **Adquisición de bienes.**

Las solicitudes de adquisición de bienes muebles por un importe menor a \$10,000.00 más I.V.A., no requerirán acuerdo CIGF, y para los efectos de que proceda el trámite de compra, las Dependencias deberán solicitarlo por escrito a la Secretaría de Administración adjuntando el oficio de transferencia o suficiencia presupuestal autorizada y aplicada al capítulo 5000.

Para la adquisición de bienes muebles o inmuebles de un importe superior al monto establecido en el párrafo anterior, éste deberá ser solicitado invariablemente a la Comisión, con el objeto de que esta conozca la aplicación de recursos de este Capítulo, y en caso de ser procedente, deberá ser adquirido por conducto de la Secretaría de Administración, debiendo darse de alta en el sistema SAAF, así como su asignación y resguardo.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el distrito Federal, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Las Dependencias deberán presentar mediante oficio dirigido al Secretario Técnico de la Comisión, los requerimientos para la adquisición de bienes muebles, debiendo anexar copia del oficio mediante el cual se solicita la transferencia presupuestal a la Secretaría, así como del formato SABM-1, el cual contiene la descripción del bien lo más detallada posible y si es el caso las consideraciones técnicas especiales, monto máximo del recurso disponible, origen del mismo (estatal, federal, programas especiales, convenido, propios).

Para que proceda la autorización por parte de la Comisión, las Dependencias previamente deberán acreditar que cuentan con suficiencia presupuestal debidamente transferida a la bolsa del capítulo 5000, excepto la SEDUZAC, ya que sus recursos se encuentran en el presupuesto de dicha Dependencia;

La Comisión tomando en cuenta la justificación en función del proyecto aprobado en el Presupuesto, la suficiencia presupuestal, la validación y las prioridades relacionadas con los planes, procesos y proyectos contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, emitirá un acuerdo CIGF, mismo que se hará del conocimiento a la Dependencia y a la Secretaría de Administración para su adquisición.

Los acuerdos CIGF deberán ser autorizados y firmados por la mayoría de los Titulares integrantes de la misma.

Las Dependencias podrán solicitar oficialmente y justificar ante la Secretaría la autorización de la transferencia presupuestal de sus capítulos 2000, 3000, 4000 o 6000 al capítulo 5000, para darle suficiencia presupuestal a sus requerimientos de adquisición de bienes.

En el caso de solicitar la adquisición de equipo de cómputo, deberá estar considerado en el costo, el software (sistema operativo, programas y aplicaciones o las licencias correspondientes) necesarios para su correcta operación y utilización.

En el caso de adquisición o reposición de vehículos, los tipos de unidades deberán atender a la naturaleza de las funciones de la Dependencia, deberán ser de tipo económico y austero salvo autorización expresa del Titular del Ejecutivo por conducto de la Comisión; asimismo, deberá demostrar que se cuenta con suficiencia presupuestal para el pago de tenencia, placas y seguro de la unidad.

Para el trámite de pago por la adquisición de bienes de este capítulo, la Secretaría de Administración o la Dependencia deberá adjuntar la siguiente documentación: Formato de Liberación de Recursos (LCR-1), Cuenta por Pagar (CP) debidamente firmada, factura original, copia del Acuerdo CIGF y el Formato para la Acreditación del Procedimiento de Licitación, Adquisición o Prestación de servicios (APL-1), debidamente requisitado, siendo responsabilidad de la Secretaría de Administración contar con la documentación que ampare los trámites o procedimientos para la adquisición de los bienes y que hayan sido

llevados a cabo apegados a la normatividad vigente, para ser presentados en caso de requerirlos las Entidades fiscalizadoras.

La fecha límite para la recepción de solicitudes de adquisición de bienes muebles con cargo al capítulo 5000, es el 15 de Octubre de 2013, a efecto de que se realice el procedimiento de adquisición correspondiente.

En el proceso de adquisición, las Dependencias o Entidades deberán observar los siguientes montos, para los efectos de la Ley de Adquisiciones:

### Tablas de Montos

Monto máximo por adquisición directa hasta:	\$ 750,000.00;
Monto máximo por invitación a cuando menos tres proveedores:	De \$ 750,001.00 a \$ 1'250,000.00; y
Mediante licitación pública:	\$1'250,001.00. en adelante

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

### Lineamientos específicos.

Será responsabilidad de la Secretaría de Administración la celebración de los procedimientos de adquisición en las diversas modalidades que la Ley de Adquisiciones refiere.

Es obligación de los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes, solicitar de manera oportuna las compras de bienes muebles, considerando que los procedimientos se realizan atendiendo a los siguientes tiempos mínimos, a partir de que la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración recibe la requisición o solicitud correspondiente:

Por adjudicación directa, diez días;

Por invitación restringida o concurso, mínimo treinta días; y

Por licitación pública, mínimo cuarenta y cinco días.

En los plazos anteriormente establecidos, no se encuentra contemplado el tiempo que requieren los proveedores y/o prestadores de servicio para la entrega de los bienes y/o prestación del servicio.

En el caso de que se requiera realizar una licitación pública, las Dependencias previamente deberán acreditar que cuentan con suficiencia presupuestal para el pago por concepto de la publicación de la convocatoria.

Para efectos de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, en materia de pedidos o contratos, así como lo relativo a las garantías, se establecen los siguientes criterios:

I).- Importe menor a \$100,000.00	Se requiere garantía por escrito del proveedor mínimo de 30 días
II).- Importe de \$100,001.00 a \$250,000.00	La adquisición quedará garantizada con la presentación de un cheque cruzado por el 100% del valor de la factura antes de I.V.A.
III).- Importe superior de \$250,001.00	La adquisición quedará garantizada a través de fianza del 10% del valor de la factura antes de I.V.A.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Tratándose de adquisiciones cuyo importe sea mayor de \$100,000.00 antes de IVA, invariablemente se requerirá la suscripción de contrato, y en el caso de montos menores a esta cantidad las adquisiciones quedarán formalizadas mediante la orden de compra o pedido que genera el propio sistema.

Las garantías que se otorguen a través de cheque cruzado, serán devueltas a los proveedores en un plazo no menor de tres meses y en caso de fianza no menor de seis meses contados a partir de la fecha en que se entreguen los bienes.

En la adopción de los anteriores criterios, la Secretaría de Administración deberá implementar los mecanismos legales que garanticen el debido cumplimiento de las obligaciones por parte de los proveedores y/o prestadores de servicio, salvaguardando el patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado.

## **Capítulo 6000. Inversión Pública.**

Asignaciones destinadas a obras por contrato o por administración directa, proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Incluye todo tipo de adquisiciones de bienes y servicios relacionados con la obra pública, necesarios para su construcción, instalación, ampliación, rehabilitación, conservación, equipamiento, entre otros, así como las asignaciones para realizar estudios y proyectos de preinversión.

Asignaciones destinadas para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos, erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyecto de desarrollo productivo, económico, social y otros. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

De conformidad con lo señalado por los Artículos 40, 44, 70 y 72 de la Ley de Obras Públicas, los montos máximos por adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública que podrán realizar las Dependencias y Entidades durante el año 2013 para la ejecución de obra pública y de los servicios relacionados con la misma se sujetarán a lo siguiente:

## Tablas de montos.

### I.- Para obra pública:

a).- Hasta \$1'200,000.00, por adjudicación directa;
b).- De más de \$1'200,001.00 hasta \$2'500,000.00, a través de invitación restringida a por lo menos tres contratistas; y
c).- De más de \$2'500,000.00 mediante convocatoria o licitación pública.

### II.- Para servicios relacionados con las obras públicas:

a).- Hasta \$500,000.00 por adjudicación directa;
b).- De más de \$500,000.00 hasta \$1'000,000.00 a través de invitación restringida a por lo menos tres contratistas; y
c).- De más de \$1'000,000.00 mediante convocatoria o licitación pública.

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

## Lineamientos para la aplicación de recursos para inversión pública.

De acuerdo a la distribución de recursos para proyectos de inversión pública autorizada en el Presupuesto, y las ampliaciones posibles de recursos federales y estatales durante el presente ejercicio presupuestal, toda Dependencia o Entidad, deberá contar con el oficio de autorización presupuestal suscrito por el Titular del Ejecutivo. (Presupuesto Aprobado)

Para la aplicación de la inversión pública en proyectos de inversión, mencionada en párrafo anterior, las Dependencias y Entidades deberán presentar para su análisis y en su caso aprobación ante la UPLA una propuesta que deberá contener su nota técnica y expediente, de acuerdo a la guía que emitirá la UPLA dependiendo del origen del recurso, por obra o acción a ejecutar.

Todas las obras y acciones presentadas a la UPLA para su análisis y en su caso aprobación deberán estar contenidas dentro del POA, en caso contrario deberán de incorporarse, conforme al procedimiento de selección y priorización, así como de una justificación técnica, económica o social de su inclusión, conforme a los lineamientos del POA.

La UPLA, con base en las propuestas presentadas por las Dependencias o Entidades, emitirá un oficio de ejecución, desglosando las obras y acciones a realizar de acuerdo al Presupuesto y a los ejes, líneas estratégicas y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, además de especificar los Fondos o Proyectos de donde provienen los recursos para su cumplimiento, y el número consecutivo por obra y acción de acuerdo al POA vigente.

Una vez que las Dependencias o Entidades cuentan con su Oficio de Ejecución para el ejercicio del presupuesto, deberán sujetarse a las leyes, reglamentos, reglas de operación o lineamientos de los Fondos o Programas correspondientes.

En el caso de obras y/o acciones en donde los Municipios ó Terceros convengan la aportación de recursos, las Dependencias o Entidades serán responsables de comprobar que el Municipio cuente con la disponibilidad financiera para cubrir su aportación, previo a la autorización y aprobación de obras y/o acciones; así mismo, serán responsables de asegurarse de que el Municipio o los Terceros efectúen la aportación de recursos antes de devengarlos. Las aportaciones de los Municipios deberán observar lo siguiente:

Las aportaciones deberán realizarse invariablemente por conducto de la Secretaría, siendo responsabilidad del Municipio asegurarse de recabar el recibo oficial, ya que será el único comprobante válido de que efectuó su aportación.

La Secretaría informará mensualmente a las Entidades, el monto de los recursos aportados por Municipios o Terceros para cada uno de los fondos o programas correspondientes, con el propósito de que cada Entidad solicite mediante la emisión de un oficio y un recibo la entrega de dichos recursos en las cuentas bancarias respectivas.

Una vez que se cuenta con el oficio de autorización presupuestal y con el oficio de Ejecución, la Dependencia o Entidad Ejecutora de recursos de este capítulo, determinará la modalidad de ejecución de la obra (por contrato o por administración directa), en caso de obras por contrato, iniciará el procedimiento legal para la adjudicación de la misma, una vez adjudicada la obra procederá a formalizar la contratación, y en el momento de contar con el contrato formalizado, se deberá registrar en el SIIF el compromiso presupuestal (Presupuesto Comprometido).

En caso de entrega de anticipo al inicio de la obra, este deberá ser registrado en el SIIF como un adeudo a favor del Ente, en la cuenta contable 1134 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo (Plan de Cuentas CONAC), en la estructura contable de dicha cuenta se deberá identificar: el ejercicio fiscal, el origen del recurso, nombre del contratista y el nombre de la obra.

Al momento de efectuar el pago de la primer estimación de la obra, se deberá registrar en el SIIF, la amortización proporcional del anticipo que corresponda al avance de la obra, afectándolo como una disminución al saldo de la cuenta contable mencionado en el párrafo anterior, asimismo se deberá registrar en el SIIF el devengo presupuestal y las retenciones aplicables: 5 al millar para inspección y vigilancia, 2 al millar para la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción y 2 al millar para el Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción (Presupuesto Devengado).

Para los trámites de pago de anticipo y estimaciones de avance de obra, las Dependencias deberán adjuntar la siguiente documentación: Formato de Liberación de Recursos (LCR-1), Cuenta por Pagar (CP) debidamente firmada,

Factura Original firmada por el Titular de la Dependencia y el Formato para la Acreditación del Procedimiento de Licitación, Adquisición o Prestación de servicios (APL-1) debidamente requisitado, siendo responsabilidad de las Dependencias contar con los expedientes técnicos, financieros y legales, que ampare que los trámites o procedimientos para la adquisición de los bienes y/o servicios, hayan sido llevados a cabo apegados a la normatividad vigente, para ser presentados en caso de ser requeridos por las Entidades fiscalizadoras.

Tratándose del primer trámite de pago de la obra, las Dependencias deberán presentar ante la Secretaría copia del oficio de ejecución emitido por la UPLA.

En el caso de Entidades, los montos que retengan al momento de realizar el pago de las estimaciones deberán apegarse al siguiente procedimiento:

Para las retenciones del 5 al millar deberán enterarse mensualmente a la Secretaría, adjuntado un informe detallado por: origen de recursos, contratista, factura, monto retenido en los términos de los *Lineamientos para el ejercicio y comprobación de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos destinados a las Entidades federativas* publicados el 17 de Julio de 2009.

Para las retenciones del 2 al millar para la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción y para el Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción, será responsabilidad de cada Entidad el informe y entero mensual a dichos Organismos.

#### **Lista de raya.**

Son las remuneraciones que se pagan a los trabajadores de carácter eventual que laboran en obras y proyectos específicos relacionados con estas, debiendo ajustarse a los siguientes lineamientos:

No podrán considerarse o incluirse personal que ocupe alguna otra plaza dentro de las Dependencias o Entidades;

Para contratar a personal eventual mediante esta modalidad, las Dependencias o Entidades deberán utilizar el formato de lista de raya que deberá cumplir con los requisitos establecidos por el IMSS;

Las Dependencias o Entidades sólo podrán contratar personal eventual para la ejecución de obras y proyectos específicos y en ningún caso serán incorporados a la plantilla de las mismas. Una vez concluida la obra, el personal así contratado dejará de prestar sus servicios en la Dependencia o Entidad, pudiendo recontratarse nuevamente bajo este régimen cuando exista un nuevo proyecto con su respectiva suficiencia presupuestal; y

En el caso de las Dependencias, deberán informar semanalmente a la Secretaría de Administración en forma detallada respecto a los pagos de la lista de raya, con el propósito de que la Secretaría de Administración esté en condiciones de atender oportunamente las obligaciones fiscales y laborales ante la Secretaría de

Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Las Entidades que se apoyen con la Secretaría de Administración para el cumplimiento de sus obligaciones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Servicio de Administración Tributaria y el Instituto Mexicano del Seguro Social, deberán informar semanalmente a la Secretaría de Administración en forma detallada respecto a los pagos de la lista de raya.

### **Lineamientos generales para la liberación y aplicación de gastos indirectos.**

Se consideran gastos indirectos aquellas erogaciones administrativas destinadas a apoyar la supervisión, fiscalización, integración de proyectos, notas técnicas (ver guía de elaboración de nota técnica GNT-1) y expedientes técnicos, pago de honorarios a los proveedores y/o prestadores de los servicios antes indicados y aquello que implique una erogación distinta a los insumos básicos de la obra o acción y de los gastos de la Dependencia o Entidad. Estos se registrarán con base a los que señalen las diferentes disposiciones jurídicas aplicables y serán ejercidos conforme se apruebe en cada una de las obras.

### **Lineamientos específicos.**

Los presentes lineamientos permitirán que los recursos de los programas y proyectos que a continuación se señalan y que corresponden a gastos indirectos sean liberados de manera ordenada y eficiente:

Programa Estatal de Obra;  
Fondo para la Infraestructura Social Estatal;  
Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados;  
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas;  
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal;  
Programas del Ramo 20 "Desarrollo Social";  
Fondo para la Infraestructura Social Municipal;  
Programas Convenidos;  
Fonregión;  
Ramo 23 "Previsiones Económicas y Salariales"; y  
Otros aplicables conforme a sus lineamientos correspondientes.

### **Instancias ejecutoras.**

Las Dependencias o Entidades sólo podrán llevar a cabo las obras, mejoras, proyectos sociales o asistenciales o acciones de cualquier otra naturaleza que se encuentren dentro de las facultades que les confiere la Ley Orgánica o, en su caso, el decreto de creación de las Entidades o la disposición legal que le confiera las facultades a las mismas.

Será instancia ejecutora aquélla que por Ley tenga facultades y funciones para ejecutar recursos presupuestales de acuerdo a la normatividad vigente en materia de infraestructura y obra pública, así como capacidad para gestionar su correcta aplicación, operación, control, vigilancia, evaluación, seguimiento de obras y acciones a ejecutar.

**Instancias normativas.**

Serán instancias normativas todas aquellas que tengan facultades legales para emitir los lineamientos de operación de los programas comprendidos en el Presupuesto, así como las normas y criterios técnicos de construcción y especificaciones de obra y aquellas que tengan injerencia en la operación y vigilancia de recursos de cada programa o proyecto. En el caso de los proyectos estatales la instancia normativa para el ejercicio de recursos será la Secretaría.

**Instancias de operación.**

Son aquéllas que directamente intervienen en la ejecución del programa o proyecto mediante acciones técnicas y administrativas que facilitan su realización, conforme a los lineamientos vigentes de cada programa.

**Monto de gastos indirectos.**

El monto a destinarse para el concepto de gastos indirectos se establecerá conforme a los lineamientos generales para la operación del programa de que se trate, en el caso que no existan éstos o no se especifique podrá ser hasta el 3% del costo total de la obra.

**Procedimiento para la operación de gastos indirectos.****Liberación de recursos.**

Los pagos derivados de los recursos de gastos indirectos serán tramitados invariablemente por conducto de la Secretaría, los cuales deberán ser efectuados directamente a el proveedor o prestador de servicios.

Solamente se liberarán recursos antes del inicio de la ejecución de las obras o acciones en los siguientes casos, los cuales deberán ser valorados por la Secretaría:

Pagos requeridos para el proceso de licitaciones públicas;  
Anticipos a prestadores de servicios de supervisión del programa o proyecto;  
Pago de elaboración de proyectos, siempre y cuando no estén contemplados en el presupuesto del proyecto aprobado.

Los recursos de gastos indirectos no se podrán ejercer antes de la fecha en que la UPLA emita el Oficio de Ejecución correspondiente; para realizar compras se

aplicara el procedimiento establecido y no podrán fraccionarse los pedidos o facturas a tramitar, la documentación comprobatoria de la aplicación de los gastos indirectos, deberá indicar los datos específicos de la obra a la que corresponde; asimismo, queda prohibido realizar gastos en una obra y cargarlos a una distinta a la de origen.

Está prohibido el pago con estos recursos, de cualquier concepto del Capítulo 1000, adquirir bienes del Capítulo 5000, sólo cuando sean destinados a las actividades de control, supervisión y fiscalización.

Las Dependencias deberán solicitar por escrito a la Comisión la autorización para su aplicación en el rubro de adquisiciones de bienes muebles de activo no circulante, presentando justificación plena del proyecto en que serán utilizados para fines de supervisión y fiscalización.

Cuando al término del ejercicio fiscal existan remanentes que no hayan sido ejercidos, la Secretaría reintegrará los recursos conforme a las disposiciones aplicables, salvo en el caso que la obra se encuentre en proceso.

### **Capítulo 7000.- Inversiones Financieras y Otras Provisiones.**

Son las Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las Entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

Dentro de este capítulo quedarán incluidos los siguientes conceptos:

Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas,  
Acciones y Participaciones de Capital,  
Compra de Títulos y Valores,  
Concesiones de Préstamos,  
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y otros Análogos,  
Otras inversiones Financieras, y  
Provisiones para Contingencias y otras Erogaciones Especiales.

### **Fideicomisos.**

Las Dependencias y Entidades que conforme a las disposiciones aplicables constituyan o incrementen el patrimonio de fideicomisos públicos, o que celebren mandatos o contratos análogos, requerirán la autorización de la Secretaría.

Los fideicomisos se sujetarán a la normatividad emitida por el CONAC y a la normativa aplicable en el Estado.

Las Dependencias y Entidades podrán destinar recursos a los fideicomisos sin estructura que constituyan, siempre y cuando cumplan con lo que a continuación se señala y las disposiciones aplicables:

- a).- Los recursos aportados se registrarán en una cuenta contable específica denominada 1213 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos (Plan de Cuentas CONAC) y deberán reportarse en la información financiera de los entes; y
- b).- Los recursos destinados a los Fideicomiso, serán fiscalizados en los términos de las disposiciones aplicables.

Las Dependencias y Entidades que presiden el Comité Técnico de Fideicomisos Públicos, serán las responsables de transparentar y rendir cuentas a la Secretaría sobre el manejo de los recursos públicos otorgados, así como de proporcionar los informes que permitan su vigilancia y fiscalización.

Las Dependencias y Entidades deberán incluir en los informes trimestrales el avance en materia de extinción de fideicomisos públicos o Contratos análogos, incluyendo el monto de recursos concentrados en la Secretaría, así como la relación de aquéllos que se hubieren extinguido o terminado. Asimismo, incluirán el monto con el que se constituyan, ingresos, rendimientos financieros, Egresos y disponibilidades.

#### **Supervisión de la SFP.**

La SFP supervisará los fideicomisos e informará lo conducente a la Secretaría.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica y la Ley de Entidades Públicas Paraestatales, los fideicomisos que se constituyan en las Dependencias y Entidades operarán de la siguiente manera:

#### **Autorización de recursos.**

La autorización presupuestal de los recursos que se otorguen para un fideicomiso, requerirá previamente de la solicitud por escrito de la Dependencia o Entidad ante la Secretaría; una vez autorizado, ésta enviará el oficio correspondiente.

#### **Suscripción del contrato.**

Una vez autorizados los recursos, la Secretaría procederá a suscribir el contrato de fideicomiso, estableciendo entre otras cláusulas, la integración del Comité Técnico, así como las facultades y obligaciones que tendrán cada uno de sus integrantes, la formulación de las reglas de operación, la determinación de los fideicomisarios, el número de cuenta que indique el fiduciario, en la que se depositarán los recursos y se fijen los honorarios por concepto de administración del fideicomiso que devengará el fiduciario. Una vez suscrito el contrato se turnará en original a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría para su debido registro.

**Integración del Comité Técnico.**

La Dependencia o Entidad responsable del ejercicio de los recursos, convocará a la primera sesión ordinaria de trabajo con el objeto de integrar el Comité Técnico del Fideicomiso, en el cual el Titular de la Secretaría fungirá como fideicomitente, la SFP actuará como Órgano de Control y la institución bancaria donde se depositarán los recursos tendrá el cargo de fiduciario y se sujetarán a lo siguiente:

Conforme a lo establecido en las reglas de operación el integrante facultado dentro del Comité Técnico del Fideicomiso, convocará a las reuniones de trabajo con la finalidad de desahogar los asuntos en materia de autorización, ejercicio y comprobación de los recursos;

Las decisiones al interior del fideicomiso serán tomadas por los integrantes del Comité Técnico, conforme se establezca en las reglas de operación, mismas que deberán quedar asentadas en el acta que servirá de base para autorizar y ejercer los recursos de los proyectos presentados ante dicho Comité Técnico;

Para la ejecución de los proyectos que se efectúen con recursos de los fideicomisos, se deberá observar estrictamente la normatividad aplicable;

La solicitud de liberación de recursos para ser ejercidos, se presentará por escrito al presidente del Comité Técnico, quien la someterá a la consideración de los demás integrantes del mismo, para su aprobación, en su caso, a través del acuerdo correspondiente;

En caso de ser aprobada la solicitud, se instruirá al fiduciario para que éste efectúe el pago correspondiente; y

El resguardo y custodia de la documentación comprobatoria del gasto, así como su registro contable se sujetará a los lineamientos específicos emitidos por el CONAC, y en su caso, por el CACEZAC.

El Comité Técnico deberá solicitar al fiduciario los estados financieros y estados de cuenta con una periodicidad mensual, aún y cuando las reglas de operación no lo establezcan, entregando una copia de los mismos a la Secretaría y a la SFP.

**Extinción de Fideicomisos**

Cuando se promueva la extinción de un fideicomiso, los recursos remanentes se deberán concentrar en la Secretaría, siempre y cuando en el contrato del fideicomiso no esté previsto un destino distinto para los recursos. La institución fiduciaria deberá efectuar dicha concentración, aún cuando la formalización de la extinción no haya concluido.

Una vez extinto el fideicomiso, la Dependencia o Entidad deberá notificarlo a la Secretaría dando de baja el registro ante la Dirección de Contabilidad.

**Erogaciones contingentes.**

Se deberá entender por erogaciones contingentes, las asignaciones destinadas a cubrir gastos por situaciones extraordinarias o de eventualidad, y que por su naturaleza coyuntural no se incluyen dentro de los presupuestos de las Dependencias y Entidades.

### **Previsiones económicas y salariales.**

Las inversiones financieras contienen un Fondo para provisiones económicas y salariales, el cual sólo podrá destinarse bajo alguno de los siguientes supuestos:

Erogaciones que efectúe el Poder Ejecutivo del Estado en beneficio de los trabajadores, con motivo de la terminación de su relación laboral (liquidación);

Prestaciones económicas contingentes a los trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado, no previstas en el Presupuesto Aprobado tales como: recategorizaciones, aumentos de percepciones, creación de plazas, seguros de vida, seguros de gastos médicos, apoyos para programas de adquisición de bienes y otras prestaciones análogas;

### **Erogaciones especiales.**

Se consideran erogaciones especiales aquellas que por su carácter de imprevisibles no pueden ser identificadas conforme a las dimensiones funcional, programática y económica del gasto. También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del Estado para otorgar apoyos o ayudas extraordinarias a los sectores social y privado.

Estas servirán para cubrir, entre otros, los siguientes gastos: Donativos, Premios, estímulos, recompensas y becas, Compensaciones y apoyos por servicios de carácter social, Gastos por traslado de cadáveres y pago de funerales.

### **Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones.**

Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las Entidades Federativas y los Municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las Entidades Federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

### **Participaciones y Aportaciones.**

Los Municipios del Estado recibirán de la Secretaría las transferencias del Fondo Único de Participaciones, así como los Fondos de Aportaciones del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación, denominados; Fondo III de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y Fondo IV de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en los términos del Decreto del Presupuesto de Egresos y de la legislación aplicable, conforme al siguiente procedimiento:

Los Municipios deberán realizar la apertura de una cuenta de cheques bancaria para el Fondo Único de Participaciones y para cada uno de los fondos del ramo general 33, y deberán registrar las cuentas y firmas autorizadas ante la Secretaría;

Los Municipios deberán emitir el recibo correspondiente a cada ministración con anterioridad a la fecha de la transferencia electrónica, registrar los fondos en sus ingresos y realizar las erogaciones, conforme lo dispuesto en la normatividad aplicable de acuerdo a la naturaleza de los recursos y, en su caso, a las disposiciones establecidas en los convenios respectivos;

El Estado de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal publicará la distribución, y el calendario de cada uno de los fondos en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado;

La distribución de las Participaciones entre los Municipios la realizará la Secretaría conforme lo establece la Ley de Coordinación Hacendaría para el Estado de Zacatecas y sus Municipios, y será publicada en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal; y

La Auditoría Superior de Estado será la responsable de la fiscalización del ejercicio de los recursos transferidos a los Municipios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Adicionalmente a lo descrito, a los Municipios se les podrá asignar una aportación para el Fondo Social para el Desarrollo, mediante la suscripción de convenios específicos para este fin.

El Titular del Ejecutivo podrá convenir con los Municipios la ejecución de obras, proyectos y acciones mediante la incorporación de los mismos al Fondo Social para el Desarrollo, o bien podrá convenir con los Ayuntamientos la suscripción de un Convenio de Desarrollo Social Estatal, en el que se establezcan los compromisos que cada una de las partes acuerdan.

Las obras, proyectos y acciones que se propongan realizar con estos recursos deberán cumplir con las disposiciones siguientes:

Ser congruentes con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2011- 2016;  
La ministración de los recursos se realizará previa firma de los Convenios de Desarrollo Social Estatal;  
Establecer de manera clara las responsabilidades, unidades encargadas de su ejecución y procedimientos de seguimiento y evaluación;  
Se dará prioridad a las obras, proyectos o acciones que beneficien a más de un Municipio, con el propósito de focalizar el desarrollo; y  
Cada obra, proyecto o acción contará preferentemente con aportaciones de los Ayuntamientos y de la comunidad beneficiaria, conforme a los Convenios de Desarrollo Social Estatal.

**Capítulo 9000. Deuda Pública.****Deuda Pública**

Son las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

La Secretaría queda facultada para crear las provisiones o pasivos, que representen compromisos contractuales ineludibles, adquisiciones devengadas, la construcción de obras públicas y pedidos debidamente fincados a proveedores de bienes o servicios; la documentación comprobatoria correspondiente podrá ser presentada con fecha posterior al cierre del ejercicio.

Por servicio de la deuda se entenderá los recursos destinados a la amortización de capital y pago de intereses, comisiones y demás accesorios legales y contractuales derivados de las operaciones de financiamiento.

## **TÍTULO IV.- INFORMACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO**

La evaluación tiene como objetivo cuantificar mediante indicadores en forma permanente, el avance y resultados en eficiencia y eficacia del ejercicio del gasto público, a fin de apreciar sus efectos antes, durante y después de efectuarse los actos administrativos para prevenir desviaciones y aplicar correctivos cuando sea necesario, sin interrumpir la continuidad de los procesos presupuestarios, coadyuvando a la retroalimentación de acciones que permitan la conclusión de programas, metas, procesos y proyectos derivados del Plan Estatal de Desarrollo 2011 - 2016.

### **Evaluación**

La SFP es la encargada de mantener la estricta observancia de las normas contenidas en el Presupuesto, efectuando el seguimiento y la evaluación financiera del Gasto Público, sin perjuicio de las facultades que la Ley le confiere expresamente a la Secretaría.

La UPLA es la encargada de efectuar el seguimiento del avance y cumplimiento programático reportado por las Dependencias y Entidades, así como de su evaluación, sin perjuicio de las facultades que la Ley le confiere expresamente a la SFP.

En razón a lo anterior, la UPLA informará dichos resultados a la Secretaría y a la SFP, dentro de los quince días siguientes al cierre de cada trimestre.

La SFP, en ejercicio de las facultades que en materia de control de gestión le confiere la Ley Orgánica, evaluará el cumplimiento por parte de las propias Dependencias y Entidades del ejercicio del gasto público.

La SFP evaluará el cumplimiento de los proyectos o procesos y su congruencia con el Presupuesto, para lo cual, vigilará que toda erogación con cargo al Presupuesto, esté debidamente justificada y preverá lo necesario para que se finquen las responsabilidades correspondientes, cuando resulte que las erogaciones realizadas sean consideradas lesivas a los intereses del Estado.

La SFP dispondrá lo conducente a fin de que se lleven a cabo las inspecciones y auditorías que se requieran, así como para que se finquen las responsabilidades y se apliquen las sanciones que procedan con motivo del incumplimiento de las mencionadas obligaciones y de las disposiciones que en la materia se expidan; y en su caso, realizará recomendación a la Secretaría para que ésta suspenda la ministración de recursos a la Dependencia o Entidad de que se trate.

### **De la Transparencia.**

Los ejecutores de gasto, en el manejo de los recursos públicos, deberán observar las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley

de Administración y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

### **Informes Trimestrales, Semestrales y Anuales.**

Las Dependencias y Entidades están obligadas a presentar informes trimestrales y semestrales que contenga el reporte del avance físico financiero de los proyectos autorizados en su presupuesto y la información complementaria en los términos que establece la Ley de Administración.

Las Entidades deberán entregar trimestralmente a la Secretaría sus Estados Financieros en los términos que dispone la Ley de Contabilidad, de no cumplir con esta disposición la Secretaría se reservará la facultad de seguir otorgando las ministraciones posteriores.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades serán directamente responsables de la información presupuestal, financiera, programática y contable proporcionada a la Secretaría, a la UPLA, a la Secretaría de Administración y a la SFP para los efectos que señala la Ley de Administración.

Será responsabilidad de las Entidades, capturar trimestralmente en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de origen federal en los términos del artículo 107, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; dicha información capturada a más tardar a los 15 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre.

La Secretaría publicará los informes a que se refiere el párrafo anterior en el Periódico Oficial del Estado y los pondrá a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet.

### **Control de Gestión.**

La SFP, en ejercicio de las facultades que en materia de control de gestión le confiere la Ley Orgánica, evaluará el cumplimiento por parte de las propias Dependencias y Entidades del ejercicio del gasto público, el cumplimiento de los proyectos y su congruencia con el POA, para lo cual, vigilará que toda erogación con cargo al Presupuesto, esté debidamente justificada y preverá lo necesario para que se finquen las responsabilidades correspondientes, cuando resulte que las erogaciones realizadas sean consideradas lesivas a los intereses del Estado.

La SFP emitirá una recomendación a la Secretaría en caso de detección de incumplimiento a la normatividad establecida relativa al ejercicio del Gasto Público por parte de las Dependencias y Entidades, con la finalidad de aplicar la suspensión en la ministración de recursos en los términos del artículo 26 del Presupuesto y artículo 81 de La Ley de Administración.

Las auditorías que practique la SFP en materia de gasto público, se orientarán a la revisión de las operaciones que realicen las Dependencias y Entidades con cargo a su presupuesto autorizado, a los recursos convenidos y reasignados, y cualquier otro tipo de ingreso obtenido por la prestación de un servicio, enajenación de bienes y cualquier otro tipo de ingreso o recurso captado, con el objeto de examinar que los estados financieros presenten razonablemente la situación financiera y emitir una opinión técnica, y que los recursos se hayan ejercido para alcanzar los objetivos y metas programadas, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Los servidores públicos responsables en las Dependencias y Entidades deberán proporcionar a la SFP, la información y documentos relacionados con el presupuesto y su ejercicio, así como aquellos vinculados con las finanzas públicas del Estado que ésta les requiera de manera oficial, debiendo permitir la práctica de visitas en los domicilios, oficinas, locales, bodegas, almacenes y recintos oficiales que integran estas unidades, permitiéndoles sin ningún tipo de restricción incluso el acceso a sus archivos.

El incumplimiento por parte de los servidores públicos a las obligaciones que les impone el presente Manual, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables, incluyendo aquéllas en materia de indemnizaciones por daños y perjuicios al erario público.

La SFP dispondrá lo conducente a fin de que se lleven a cabo las diferentes intervenciones que se requieran, así como para que se finquen las responsabilidades y se apliquen las sanciones que procedan con motivo del incumplimiento de las mencionadas obligaciones y de las disposiciones que se expidan en relación con el mismo.

La inobservancia del presente Manual, será sancionado de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades.

### **Evaluación Programática.**

La SFP es la encargada de efectuar el seguimiento del avance y cumplimiento de los procesos autorizados en el Presupuesto a las Dependencias y Entidades, así como de su evaluación.

La UPLA coordinará esfuerzos con las Dependencias y Entidades para que se compile la información requerida para el proceso de evaluación, respecto al avance físico, avance programático, indicadores de gestión y resultados derivados del POA , y análisis cualitativo de los proyectos autorizados en el Presupuesto, evaluación que será la base para la formulación del Informe de Gobierno del Estado, y los apartados programáticos de los Informes Financieros Trimestrales, del Avance de Gestión Financiera y de la Cuenta Pública.

**Evaluación Financiera.**

La Secretaría, en cumplimiento de las facultades que le confiere la Ley Orgánica y la Ley de Administración, operará un Sistema Integral de Información Financiera, para llevar a cabo el registro y seguimiento del ejercicio del Presupuesto.

La SFP es la encargada de mantener la estricta observancia de la normatividad contenida en el Presupuesto, efectuando el seguimiento y evaluación del gasto público, sin perjuicio de las facultades que las leyes le confieren expresamente a la Secretaría.

**CATÁLOGOS:**

- 1) Catálogo de Sectores
- 2) Catálogo de Ejes
- 3) Catálogo de Líneas Estratégica
- 4) Catálogo de Estrategias
- 5) Catálogo de Dependencia-Entidad/Proceso/Proyecto
- 6) Clasificación Funcional
- 7) Clasificación por Tipo de Gasto
- 8) Clasificación Administrativa
- 9) Clasificador por Objeto del Gasto
  - a) Concepto de Clasificador
  - b) Estructura de Codificación
  - c) Catálogo: Capítulo/Concepto/Partidas de gasto

**Catálogo de Sectores**

<b>No</b>	<b>Descripción</b>
1	Gobierno y Procuración de Justicia
2	Finanzas y Administración Pública
3	Desarrollo Económico
4	Desarrollo Rural Sustentable
5	Agua y Medio Ambiente
6	Desarrollo Urbano e
7	Infraestructura
8	Turismo y Cultura
9	Educación
10	Desarrollo Social
90	Salud
	Municipios

**Catálogo de Ejes**

<b>No</b>	<b>Descripción</b>
1	Zacatecas Seguro
2	Zacatecas Unido
3	Zacatecas Productivo
4	Zacatecas Moderno
5	Zacatecas Justo

## Catálogo de Ejes – Líneas Estratégicas

**Eje No Descripción**

1	1	Reformas para Fortalecer el Estado de Derecho
1	2	Procuración e Impartición de Justicia
1	3	Garantía de Seguridad Pública
1	4	Prevención del Delito
1	5	Participación Activa de la Sociedad Civil
		Una mejor Administración Pública: Eficiencia Transparencia y Rendición de
2	1	Cuentas
		Gobernabilidad Participativa e Incluyente para la Construcción de una Nueva
2	2	Ciudadanía
2	3	Equidad entre los Géneros
2	4	Fomento a la Participación de la Sociedad Civil Organizada
2	5	Inclusión Plena de la Comunidad Migrante
2	6	Coordinación Eficiente con los Municipios
2	7	Diálogo Responsable y Comprometido con los Poderes del Estado
3	1	Empleos para Crecer y Prosperar
3	2	Desarrollo Rural Sustentable
3	3	Fomento a la Agroindustria
3	4	Fortalecimiento Sustentable de la Minería
3	5	Consolidación de la Vocación Turística
3	6	Financiamiento para el Desarrollo
3	7	Infraestructura para la Competitividad
3	8	Integración Regional y Global para el Desarrollo
4	1	Impulso a la Ciencia Tecnología e Innovación
4	2	Fomento de una Sociedad y una Economía del Conocimiento
4	3	Conservación de Ecosistemas y Cuidado del Medio Ambiente
4	4	Cultura Ambiental y Vinculación Sectorial
4	5	Administración Sustentable del Agua
4	7	Consolidación de la Infraestructura Urbana Sustentable del Estado
5	1	Abatimiento de la Pobreza y Marginación
5	2	Combate a la Desigualdad y Atención Prioritaria a Grupos Vulnerables
5	3	Educación de Calidad para un Zacatecas Moderno y Productivo
5	4	Salud y Seguridad Social para Todos
5	5	Infraestructura Social y Vivienda para el Bienestar
5	6	Cultura para el Fortalecimiento de Nuestra Identidad
5	7	Deporte para un Desarrollo Integral y Armónico

## Catálogo de Estrategias

**Eje Línea No Descripción**

1	1	1	Robusteceremos el Estado de Derecho y Consolidaremos las Instituciones mediante Reformas a su Marco Conceptual Institucional y Operacional partiendo del diálogo entre iguales entre Poderes entre órdenes de Gobierno pero haciendo a la Sociedad Estableceremos niveles de coordinación más efectiva y una renovada relación entre instituciones de los Tres órdenes de Gobierno para responder con eficacia a la demanda social de garantizar la Seguridad en el Estado y procurar Justicia expedita
1	2	1	Estableceremos nuevos modelos y procedimientos de actuación entre las Instituciones garantes de la Seguridad Pública bajo esquemas de coordinación homologados y estandarizados que respondan a parámetros Nacionales e Internacionales
1	3	1	Promoveremos la depuración de la policía estableciendo las condiciones para asegurar que quienes están en esta responsabilidad son dignos de recuperar la confianza de la Ciudadanía Zacatecana
1	3	2	Estableceremos programas de prevención encaminados a Fomentar la Cultura de la Legalidad y la Cultura de la Autoprotección con la Prevención de Riesgos
1	4	1	Promoveremos la Cultura de apoyo entre Ciudadanos que genere nuevas formas de Protección Civil y Seguridad Pública bajo principios de Solidaridad y Pertenencia
1	5	2	
2	1	1	Implementación de un Sistema de Planeación que involucre la gestión por Resultados y la Evaluación del desempeño en la Administración Pública
2	1	2	Fortaleceremos los Órganos de Fiscalización y Control e incrementaremos las medidas que inhiban y combatan los actos de corrupción para alcanzar un alto grado en Materia de Transparencia y Rendición de cuentas
2	1	3	Consolidaremos la Cultura de la Transparencia y el Derecho a la Información como Derecho Político Fundamental
2	1	4	Consolidaremos un Gobierno Estatal eficiente con servicios Públicos de Calidad Profesional y comprometido Socialmente
2	2	1	Impulsaremos una nueva cultura de la participación ciudadana e incentivaremos la participación social en la definición aplicación y evaluación de las Políticas Públicas
2	2	2	Consolidaremos una real Gobernanza para el fortalecimiento de un Gobierno cercano a la gente
2	3	1	Fomentaremos la inclusión de la Mujer en todos los ámbitos y sectores de la sociedad para proteger su integridad y garantizar su desarrollo personal reproductivo y profesional propiciando su empoderamiento
2	4	1	Fomentaremos la cultura de la creación de figuras asociativas y su participación activa en la sociedad
2	5	1	Promoveremos la protección de los Derechos de los Migrantes y su ejercicio pleno
2	5	3	Fomentaremos la educación y la cultura como vínculo con nuestra comunidad migrante y mecanismo para revertir la salida de paisanos
2	5	4	Fortaleceremos los mecanismos de cooperación con la Comunidad Migrante a través del Programa 3x1
2	6	2	Fomentaremos los mecanismos de coordinación entre el Gobierno Estatal y los Municipios para equilibrar las desigualdades e impulsar el Desarrollo Estatal
2	7	1	Mejoramiento de los esquemas de comunicación e interlocución para el establecimiento de la Agenda Pública conjunta entre los Poderes del Estado
3	1	1	Impulsaremos la micro pequeña y mediana empresa tanto en el medio rural como urbano generando un esquema integral de apoyo institucional adecuado a sus características y que contemple los aspectos de marco legal financiamiento capacitación

3	1	3	Diversificaremos la estructura productiva en las Regiones y Municipios impulsando las actividades económicas orientadas al aprovechamiento de recursos locales humanos naturales de infraestructura y culturales que actualmente son escasas o nulas
3	1	4	Impulsaremos la creación de empleos para la juventud propiciando un adecuado cauce y aprovechamiento de su creatividad empuje e iniciativa
3	2	1	Instauraremos de un sistema de planeación democrática integral de las actividades económicas del sector para su modernización y fortalecimiento competitivo
3	3	1	Realizaremos la planeación integral y participativa de las actividades agroindustriales
3	3	2	Proporcionaremos asistencia técnica para la realización de ventas y promoción comercial de los productos agroindustriales
3	4	1	Impulsaremos el crecimiento sustentable de la actividad minera
3	5	2	Diversificaremos la oferta turística Estatal desarrollando otros tipos de Turismo complementarios al Cultural
3	6	1	Mejoraremos y diversificaremos las alternativas de financiamiento a las empresas
3	7	1	Impulsaremos la expansión de la infraestructura industrial y el equipamiento integral de servicios necesarios para la consolidación de las actividades económicas actuales y los nuevos Proyectos de Inversión
3	8	1	Fortaleceremos la capacidad exportadora de las empresas zacatecanas
3	8	2	Posicionaremos a Zacatecas en los flujos Mundiales de Inversión y conocimiento
3	8	3	Impulsaremos el incremento de los intercambios económicos entre nuestra entidad y los estados vecinos
4	1	1	Difundiremos divulgaremos y fomentaremos la apropiación social del conocimiento científico y tecnológico para mejorar la calidad de vida de las personas
4	1	2	Impulsaremos la formación de recursos humanos científicos tecnológicos y de ingeniería para fomentar una sociedad y economía productiva
4	1	3	Impulsaremos la creación de sistemas de innovación temáticos y de redes científicas y tecnológicas estratégicos para mejorar la productividad aumentar la competitividad y agregar mayor valor a los productos y servicios de las empresas del Estado
4	1	4	Promoveremos un Desarrollo Urbano bajo nuevos enfoques aprovechando energías alternas
4	2	1	Impulsaremos en las Instituciones de Educación Superior Pública y Privada la formación de recursos humanos en áreas relacionadas a las ciencias y tecnologías de la comunicación e información y la economía del conocimiento
4	2	2	Impulsaremos la incorporación de todos los sectores sociales a las tecnologías de la información
4	2	3	Apoyaremos el uso desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información como elemento clave para la competitividad y el crecimiento económico de las empresas
4	3	1	Fomentaremos una cultura de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y conservación de ecosistemas
4	3	2	Fortaleceremos la gestión y aplicación de la normatividad en materia ambiental estableciendo controles que promuevan el eficiente desempeño ambiental de los diferentes sectores productivos y/o de servicios
4	4	1	Promoveremos una campaña Estatal de cultura ambiental formal e informal que fomente la innovación investigación participación y compromiso social estableciendo mecanismos de vinculación
4	5	1	Construiremos nuevos sistemas y rehabilitaremos los ya existentes en materia de infraestructura de agua potable alcantarillado y saneamiento
4	7	1	Fomentaremos un desarrollo urbano eficaz y sustentable
4	7	2	Consolidaremos un sistema de Movilidad Urbana eficiente y competitivo
5	1	1	Erradicaremos la pobreza extrema y el hambre
5	1	2	Fortaleceremos el gasto social y el acceso a los servicios básicos en los Municipios con marginación alta y muy alta

5	2	1	Diseñaremos Políticas Públicas específicas a favor de la inserción social para personas en condiciones de vulnerabilidad
5	2	2	Impulsaremos esquemas integrales de atención al Adulto Mayor
5	3	1	Garantizaremos el acceso a la Educación Básica y aseguraremos su calidad
5	3	2	Fortaleceremos la Educación Media Superior y Superior
5	3	3	Disminuiremos el Rezago Educativo
5	3	6	Mejoraremos la infraestructura física educativa
5	3	7	Proporcionaremos a los docentes una política eficaz de estímulos y capacitación para avanzar hacia Educación de calidad
5	3	8	Fortaleceremos la evaluación y transparencia en la Educación
5	4	1	Reorganizaremos la prestación de la atención a través de las redes de servicios con énfasis en la atención en áreas de mayor dispersión y alta marginación
5	4	2	Fortaleceremos las acciones de promoción en el autocuidado de la Salud enfatizando la detección oportuna de enfermedades
5	4	3	Fortaleceremos la infraestructura y equipamiento de los Servicios de Salud
5	4	4	Consolidaremos el Sistema Estatal de Protección Social en Salud a través del Acceso Universal a los Servicios de Salud
5	4	5	Fortaleceremos la protección contra riesgos sanitarios
5	4	6	Garantizaremos la calidad en la prestación de servicios a la Población Zacatecana
5	4	7	Promoveremos la implementación en sistemas tecnologías de la información y de comunicación que permitan elevar la eficiencia de los procesos administrativos para la toma de decisiones
5	4	8	Fortaleceremos los mecanismos y procesos de enseñanza e investigación en Salud que permitan elevar las competencias y el desarrollo del capital humano en este sector
5	4	9	Impulsaremos la Rectoría en Salud a través de la reforma del Sistema Estatal de Salud
5	5	3	Promoveremos el sector de la construcción para detonar el Desarrollo Social
5	5	5	Fortaleceremos el ordenamiento territorial
5	6	1	Posicionaremos a Zacatecas como un Estado de vanguardia en materia de preservación conservación y difusión del Patrimonio Cultural en el País y en el Extranjero
5	6	2	Fortaleceremos y mejoraremos la infraestructura cultural en la entidad
5	6	3	Fomentaremos la producción artística de calidad en el Estado priorizando las manifestaciones sustentadas en la Cultura Tradición e Historia Zacatecana
5	6	4	Lograremos que la cultura sea accesible a todos los grupos de la sociedad incorporando a todas las regiones en la vida cultural del Estado y potenciando sus especificidades que dan sentido a la riqueza que sus antepasados construyeron
5	6	5	Fomentaremos entre las nuevas generaciones la apreciación y valoración de su herencia e identidad cultural
5	7	1	Fortaleceremos la cultura física y la práctica de actividades deportivas en el Estado como uno de los elementos fundamentales de la Salud y el Desarrollo Humano

## Catálogo de Dependencia/Proceso/Proyecto

No	Descripción
<b>1</b>	<b>Oficina del Gobernador</b>
1	Atención Ciudadana y Audiencias
2	Comunicación Social con Imagen Institucional
3	Coordinación Institucional
4	Administración con Transparencia
5	Representaciones de Gobierno
6	Agenda Digital
7	Gestión Estratégica para el Desarrollo
8	Implantación de los Procesos de Planeación
9	Programas y Proyectos Estratégicos
10	Evaluación para el Desarrollo
11	Sistema de Información
12	Planeación Territorial
13	Estudios e Investigación para el Desarrollo
14	Presidencia del Comité Técnico del Fiderco
<b>2</b>	<b>Secretaría General de Gobierno</b>
1	Desarrollo de la Participación Activa de las Organizaciones
3	Justicia Laboral en el Estado de Zacatecas
4	Coordinación Estratégica de la Gobernabilidad y Política Interior
5	Sistema Estatal de Protección Civil
7	Reclutamiento y Selección
8	Vinculación y Profesionalización del Personal Sustantivo de Instancias de Seguridad Pública
9	Apoyo Administrativo a la Dependencia
10	Atención y Apoyo a los Migrantes Zacatecanos y sus Familias.
11	Fomento Binacional de las Tradiciones y Cultura Zacatecana.
<b>3</b>	<b>Secretaría de Finanzas</b>
1	Administración de los Ingresos Propios y Transferidos
2	Administración del Gasto Público
3	Contabilidad Gubernamental
4	Coordinación Fiscal Intergubernamental
5	Gestión Institucional
6	Modernización de la Contabilidad y la Rendición de Cuentas
7	Modernización del Catastro y Registro Público de la Propiedad
<b>4</b>	<b>Secretaría de Administración</b>
1	Control de la Alta Gerencia
2	Administración de los Recursos Humanos del Gobierno del Estado
3	Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios
4	Administración de los Activos Fijos del Gobierno del Estado
5	Servicios a la Ciudadanía
6	Eventos Cívicos
8	Transporte Gubernamental
<b>5</b>	<b>Secretaría de la Función Pública</b>
1	Control y Evaluación Gubernamental

- 
- 2 Vigilancia y Cumplimiento de la Normatividad  
 3 Contraloría Social  
 4 Coordinación de Asesores  
 5 Acceso a la Información  
 6 Administración de Procesos y Proyectos  
 7 Programa Integral de Modernización Administrativa
- 6 Secretaría de Economía**  
 1 Eficientar los Gastos de Operación de la Dependencia  
 3 Desarrollo de Infraestructura Industrial 2013  
 6 Otorgar Financiamiento a las Empresas y Actividades Productivas de la Entidad  
 14 Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo  
 15 Centro de Investigación y Experimentación en Arte Popular de Zacatecas  
 16 Fortalecimiento Empresarial de los Talleres Artesanales  
 17 Preservación y Promoción de la Artesanía Zacatecana  
 18 Fomento a la Calidad Artesanal
- 7 Secretaría del Campo**  
 1 Fomento a la Agricultura  
 2 Fomento a la Ganadería  
 3 Fomento a los Agronegocios  
 4 Fomento al Desarrollo Rural  
 5 Consolidación de Procesos
- 8 Secretaría del Agua y Medio Ambiente**  
 1 Estudios y Proyectos en Materia de Agua Alcantarillado y Saneamiento para Zacatecas  
 2 Cultura y Participación Ciudadana  
 3 Protección al Medio Ambiente  
 4 Conservación Sustentable y Ecosistemas
- 9 Secretaría de Infraestructura**  
 Construcción. Ampliación y Conservación De La Infraestructura de Obra Pública así como de Desarrollo Urbano en el Estado.  
 1  
 2 Construcción de Unidades Básica de Vivienda  
 3 Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana  
 4 Construcción. Rehabilitación y Equipamiento de Espacios Físico Educativos  
 Conservación. Reconstrucción. Ampliación y Modernización de la Infraestructura Carretera en el Estado  
 5  
 Agua, Alcantarillado y Saneamiento para Zacatecas
- 10 Secretaría de Turismo**  
 1 Promoción Nacional e Internacional  
 2 Desarrollo Turístico  
 3 Planeación Estratégica del Desarrollo Turístico  
 4 Administración Estratégica  
 5 Palacio de Convenciones Zacatecas
- 11 Secretaría de Educación**  
 1 Educación Inicial  
 2 Educación Inicial Estatal  
 3 Educación Especial  
 4 Educación Preescolar  
 5 Educación Preescolar Estatal  
 6 Educación Primaria

- 
- 7 Educación Primaria Estatal
  - 8 Educación Secundaria
  - 9 Educación Secundaria Estatal
  - 10 Actividades de Desarrollo y Fomento Deportivo
  - 11 Educación Física Estatal
  - 12 Educación para Adultos
  - 13 Educación Básica
  - 14 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico
  - 15 Actividades de Medio Ambiente y Ecología
  - 16 Programa Especial o Transversal
  - 17 Sistema de Becas Estatal
  - 18 Equidad de Género
  - 19 Educación Media Superior Federal
  - 20 Educación Media Superior Estatal
  - 21 Educación Superior
  - 22 Educación Superior Estatal
  - 23 Capacitación para el Trabajo
  - 24 Infraestructura Educativa
  - 25 Infraestructura Física Educativa Estatal
  - 26 Alianza por la Calidad Educativa
  - 27 Planeación y Evaluación Educativa
  - 28 Sistema de Bibliotecas Públicas
  - 29 Administración de la Instancia Educativa Estatal
  - 30 Administración de Servicios Educativos Estatales

## **12 Secretaría de Desarrollo Social**

- 1 Unidos para Disminuir la Marginación
- 2 Apoyo para Romper el Círculo de la Pobreza
- 3 Programa 3X1
- 4 Capacitación para el Desarrollo Social
- 5 Promoción de la Participación Social en la Gestión del Desarrollo
- 6 Atención a la Pobreza Urbana
- 7 Gestión y Apoyo Institucional
- 8 Coordinación Estratégica y Apoyo Institucional
- 9 Súmate a la Prevención
- 10 Estímulos a la Juventud
- 11 Jóvenes Emprendedores
- 12 Bienestar y Calidad de Vida Juvenil
- 13 Desarrollo Laboral para Personas con Discapacidad
- Sumando al Desarrollo Social de las Personas con Discapacidad (Becas y Apoyos Económicos Especiales)
- 14 Súmate (Fomento a la Integración de las Personas con Discapacidad)
- 15 Zacatecas Accesible para las Personas con Discapacidad
- 16 Investigación Promoción y Desarrollo en Discapacidad

## **13 Secretaría de las Mujeres**

- 1 Fortalecimiento y Desarrollo Institucional con Perspectiva de Género
- 2 Administración de Recursos
- 3 Sensibilización. Capacitación y Difusión Para una Cultura de Equidad entre los Géneros
- Protección de los Derechos Humanos de las Mujeres e Impulso a la Productividad y su
- 4 Bienestar Económico
- 5 Proyectos de Género

- 14 Secretaría de Seguridad Pública**  
 1 Seguridad Pública Estatal  
 2 Atención a Centros Penitenciarios  
 3 Gestión Ejecutiva para el Desarrollo de la Seguridad Pública
- 15 Coordinación General Jurídica**  
 1 Asesoría Legislativa a Entidades, Dependencias y Municipios  
 2 Certeza Jurídica Otorgada a la Identidad de la Ciudadanía en General  
 3 Asesoría Jurídica Penal y Laboral
- 16 Procuraduría General de Justicia**  
 1 Procuración de Justicia Pronta y Expedita  
 2 Fortalecimiento al Nuevo Sistema de Justicia Penal  
 3 Centro de Operación Estratégica (COE)  
 4 Unidad Especializada Contra el Secuestro (UECS)  
 5 Policía Ministerial Acreditable

## Clasificación Funcional

FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	NOMBRE
1	1	1	Legislación
1	1	2	Fiscalización
1	2	1	Impartición de Justicia
1	2	2	Procuración de Justicia
1	2	3	Reclusión y Readaptación Social
1	2	4	Derechos Humanos
1	3	1	Presidencia / Gubernatura
1	3	2	Política Interior
1	3	3	Preservación y Cuidado del Patrimonio Público
1	3	4	Función Pública
1	3	5	Asuntos Jurídicos
1	3	6	Organización de Procesos Electorales
1	3	7	Población
1	3	8	Territorio
1	3	9	Otros
1	4	1	Relaciones Exteriores
1	5	1	Asuntos Financieros
1	5	2	Asuntos Hacendarios
1	6	1	Defensa
1	6	2	Marina
1	6	3	Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional
1	7	1	Policía
1	7	2	Protección Civil
1	7	3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad
1	7	4	Sistema Nacional de Seguridad Pública
1	8	1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales

1	8	2	Servicios Estadísticos
1	8	3	Servicios de Comunicación y Medios
1	8	4	Acceso a la Información Pública Gubernamental
1	8	5	Otros
2	1	1	Ordenación de Desechos
2	1	2	Administración del Agua
2	1	3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado
2	1	4	Reducción de la Contaminación
2	1	5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje
2	1	6	Otros de Protección Ambiental
2	2	1	Urbanización
2	2	2	Desarrollo Comunitario
2	2	3	Abastecimiento de Agua
2	2	4	Alumbrado Público
2	2	5	Vivienda
2	2	6	Servicios Comunes
2	2	7	Desarrollo Regional
2	3	1	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad
2	3	2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona
2	3	3	Generación de Recursos para la Salud
2	3	4	Rectoría del Sistema de Salud
2	3	5	Protección Social en Salud
2	4	1	Deporte y Recreación
2	4	2	Cultura
2	4	3	Radio, Televisión y Editoriales
2	4	4	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales
2	5	1	Educación Básica
2	5	2	Educación Media Superior
2	5	3	Educación Superior
2	5	4	Posgrado
2	5	5	Educación para Adultos
2	5	6	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes
2	6	1	Enfermedad e Incapacidad
2	6	2	Edad Avanzada
2	6	3	Familia e Hijos
2	6	4	Desempleo
2	6	5	Alimentación y Nutrición
2	6	6	Apoyo Social para la Vivienda
2	6	7	Indígenas
2	6	8	Otros Grupos Vulnerables
2	6	9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social
2	7	1	Otros Asuntos Sociales
3	1	1	Asuntos Económicos y Comerciales en General

3	1	2	Asuntos Laborales Generales
3	2	1	Agropecuaria
3	2	2	Silvicultura
3	2	3	Acuacultura, Pesca y Caza
3	2	4	Agroindustrial
3	2	5	Hidroagrícola
3	2	6	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario
3	3	1	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos
3	3	2	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)
3	3	3	Combustibles Nucleares
3	3	4	Otros Combustibles
3	3	5	Electricidad
3	3	6	Energía no Eléctrica
3	4	1	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales
3	4	2	Manufacturas
3	4	3	Construcción
3	5	1	Transporte por Carretera
3	5	2	Transporte por Agua y Puertos
3	5	3	Transporte por Ferrocarril
3	5	4	Transporte Aéreo
3	5	5	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte
3	5	6	Otros Relacionados con Transporte
3	6	1	Comunicaciones
3	7	1	Turismo
3	7	2	Hoteles y Restaurantes
3	8	1	Investigación Científica
3	8	2	Desarrollo Tecnológico
3	8	3	Servicios Científicos y Tecnológicos
3	8	4	Innovación
3	9	1	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito
3	9	2	Otras Industrias
3	9	3	Otros Asuntos Económicos
4	1	1	Deuda Pública Interna
4	1	2	Deuda Pública Externa
4	2	1	Transferencias entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno
4	2	2	Participaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno
4	2	3	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno
4	3	1	Saneamiento del Sistema Financiero
4	3	2	Apoyos IPAB
4	3	3	Banca de Desarrollo
4	3	4	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)
4	4	1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

## Clasificación por Tipo de Gasto

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

- 1 Gasto Corriente
- 2 Gasto de Capital
- 3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos

A continuación se conceptualizan las siguientes categorías:

### 1. Gasto Corriente

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

### 2. Gasto de Capital

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

### 3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

## Clasificación Administrativa

### No Ente Público

- 1 Oficina del Gobernador
- 2 Secretaría General de Gobierno
- 3 Secretaría de Finanzas
- 4 Secretaría de Administración
- 5 Secretaría de la Función Pública
- 6 Secretaría de Economía
- 7 Secretaría del Campo
- 8 Secretaría del Agua y Medio Ambiente
- 9 Secretaría de Infraestructura
- 10 Secretaría de Turismo
- 11 Secretaría de Educación
- 12 Secretaría de Desarrollo Social
- 13 Secretaría de las Mujeres
- 14 Secretaría de Seguridad Pública
- 15 Coordinación General Jurídica
- 16 Procuraduría General de Justicia
  
- 21 Poder Legislativo del Estado de Zacatecas

- 
- 31 Poder Judicial del Estado de Zacatecas
  
  - 41 Comisión Estatal de Derechos Humanos
  - 42 Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública
  - 43 Instituto Electoral del Estado de Zacatecas
  - 44 Universidad Autónoma de Zacatecas
  - 45 Centro Regional del Patrimonio Mundial en Zacatecas (UNESCO)
  
  - 60 Instituto Zacatecano de Educación Media Superior y Superior
  - 61 Servicios de Salud de Zacatecas
  - 62 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
  - Junta de Protección y Conservación de Monumentos Coloniales y Zonas
  - 63 Típicas
  - 64 Instituto Zacatecano de Cultura "Ramón López Velarde"
  - 65 Instituto Zacatecano de Educación para Adultos
  - 66 Instituto de Cultura Física y Deporte del Estado de Zacatecas
  - 67 Consejo Zacatecano de Ciencia, Tecnología e Innovación
  
  - 70 Instituto de Selección y Capacitación del Estado de Zacatecas
  - 71 Colegio de Bachilleres del Estado de Zacatecas
  - 72 Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Zacatecas
  - 73 Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas
  - 74 Instituto Tecnológico Superior de Jerez
  - 75 Instituto Tecnológico Superior de Loreto
  - 76 Instituto Tecnológico Superior de Nochistlán
  - 77 Instituto Tecnológico Superior de Fresnillo
  - 78 Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte
  - 79 Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Occidente
  - 80 Instituto Tecnológico Superior Zacatecas - Sur
  - 82 Universidad Politécnica del Sur de Zacatecas
  - 83 Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas
  - 84 Universidad Politécnica de Zacatecas
  - 85 Consejo Estatal de Desarrollo Económico

**Municipios**

- 301 Municipio de Apozol
- 302 Municipio de Apulco
- 303 Municipio de Atolinga
- 304 Municipio de Benito Juárez
- 305 Municipio de Calera
- 306 Municipio de Cañitas de Felipe Pescador
- 307 Municipio de Concepción del Oro
- 308 Municipio de Cuauhtémoc
- 309 Municipio de Chalchihuites
- 310 Municipio de El Plateado de Joaquín Amaro
- 311 Municipio de El Salvador
- 312 Municipio de Fresnillo
- 313 Municipio de Genaro Codina
- 314 Municipio de General Enrique Estrada
- 315 Municipio de General Francisco R. Murguía
- 316 Municipio de General Pánfilo Natera
- 317 Municipio de Guadalupe
- 318 Municipio de Huanusco
- 319 Municipio de Jalpa

- 
- 320 Municipio de Jerez
  - 321 Municipio de Jiménez del Teul
  - 322 Municipio de Juan Aldama
  - 323 Municipio de Juchipila
  - 324 Municipio de Loreto
  - 325 Municipio de Luís Moya
  - 326 Municipio de Mazapil
  - 327 Municipio de Melchor Ocampo
  - 328 Municipio de Mezquital del Oro
  - 329 Municipio de Miguel Auza
  - 330 Municipio de Momax
  - 331 Municipio de Monte Escobedo
  - 332 Municipio de Morelos
  - 333 Municipio de Moyahua de Estrada
  - 334 Municipio de Nochistlán de Mejía
  - 335 Municipio de Noria de Ángeles
  - 336 Municipio de Ojocaliente
  - 337 Municipio de Pánuco
  - 338 Municipio de Pinos
  - 339 Municipio de Río Grande
  - 340 Municipio de Saín Alto
  - 341 Municipio de Santa María de la Paz
  - 342 Municipio de Sombrerete
  - 343 Municipio de Susticacán
  - 344 Municipio de Tabasco
  - 345 Municipio de Tepechitlán
  - 346 Municipio de Tepetongo
  - 347 Municipio de Teúl de González Ortega
  - 348 Municipio de Tlaltenango de Sánchez Román
  - 349 Municipio de Trancoso
  - 350 Municipio de Trinidad García de la Cadena
  - 351 Municipio de Valparaíso
  - 352 Municipio de Vetagrande
  - 353 Municipio de Villa de Cos
  - 354 Municipio de Villa García
  - 355 Municipio de Villa González Ortega
  - 356 Municipio de Villa Hidalgo
  - 357 Municipio de Villanueva
  - 358 Municipio de Zacatecas

## Clasificador por Objeto del Gasto

### a) Concepto clasificador por Objeto del Gasto

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- a).- Refleje la aplicación de los postulados básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- b).- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- c).- Integre en forma automática todo el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto y el ingreso devengado;
- d).- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- e).- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- f).- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- g).- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

En el marco anterior, el Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto.

Por ser un instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

### b). Estructura de codificación

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura;

CODIFICACIÓN			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

**Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

**Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

**Partida:** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

**Partida Genérica.-** La Partida Genérica se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno. No se deberán hacer afectaciones presupuestales a este nivel, deberán efectuarse invariablemente a nivel partida específica.

**Partida Específica.-** La Partida Específica corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno (CACEZAC), con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades federativas; las Entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el *Clasificador por Objeto del Gasto*.

### Catálogo: Capítulo/Concepto/Partidas de gasto

PARTIDA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1000	SERVICIOS PERSONALES	Agrupar las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.
1100	REMUNERACIONES PERSONAL CARACTER PERMANENTE	AL DE Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.
1110	DIETAS	Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.
1111	DIETAS	Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.

1120	HABERES	Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejército, fuerza aérea y armada nacionales.
1121	HABERES	Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejército, fuerza aérea y armada nacionales.
1130	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.
1131	SUELDOS BASE.	Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en las dependencias y entidades. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con el catálogo de puestos del gobierno estatal y los catálogos institucionales de puestos de las dependencias y entidades.
1140	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal al Servicio Exterior Mexicano y de Servicios Especiales en el Extranjero, así como representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.
1141	REMUNERACIONES POR ADSCRIPCIÓN LABORAL EN EL EXTRANJERO	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal al Servicio Exterior Mexicano y de Servicios Especiales en el Extranjero, así como representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.

1200	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	AL DE	Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
1210	HONORARIOS ASIMILABLES SALARIOS	A	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
1211	HONORARIOS ASIMILABLES SALARIOS	A	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
1220	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	AL	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.
1221	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	AL	Asignaciones para remuneraciones al personal obrero, técnico, administrativo, especialista y profesional, que desempeñe labores eventuales por estudios, obras o trabajos determinados, según los requerimientos y formas de contratación.
1222	COMPENSACIONES POR SERVICIOS EVENTUALES.		Asignaciones por servicios eventuales, suplencias, o por sustituciones cuando no se expidan constancias de nombramiento al personal de base o de confianza que labore en forma permanente; pagos a empleados salientes por el tiempo que utilicen en la entrega del cargo o bien en el relevo del servicio cuando se encuentre justificada esta espera, y por la liquidación de diferencias de sueldo.

1223	REMUNERACIONES A SUSTITUTOS DE PROFESORES.	Remuneraciones a favor de sustitutos de: profesoras en estado de gravidez; profesores con licencia prejubilatoria; profesores que obtengan una beca comisión o tengan permiso especial, mediante la autorización correspondiente.
1224	RESTITUCIÓN DEL COSTO DE MAESTROS COMISIONADOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los Maestros Comisionados al Ente, al amparo del "Convenio que para regular la situación laboral de los trabajadores de la Educación que resulten comisionados que celebran por una parte, el Gobierno del Estado de Zacatecas, a través de la Secretaría de Educación y Cultura, y de la Secretaría de Finanzas, por otra, las Secciones Sindicales 34 y 58 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) y el Sindicato Independiente de Trabajadores de Telesecundaria en el Estado de Zacatecas (SITTEZ)".
1230	RETRIBUCIONES POR DE SERVICIOS SOCIAL CARÁCTER SOCIAL	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.
1231	RETRIBUCIONES POR DE SERVICIOS SOCIAL CARÁCTER SOCIAL	Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.
1240	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y	Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones de los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje, durante el tiempo por el cual fueron elegidos por la convención correspondiente, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo. Esta partida no estará sujeta al pago de las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.
1241	RETRIBUCIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones de los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje, durante el tiempo por el cual fueron elegidos por la convención correspondiente, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo. Esta partida no estará sujeta al pago de las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

1300	REMUNERACIONES ADICIONALES ESPECIALES	Y	Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.
1310	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS		Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
1311	PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVOS PRESTADOS.		Asignación adicional como complemento al sueldo del personal civil al servicio de las dependencias y entidades, una vez transcurridos los primeros cinco años de servicios efectivos prestados, en los términos de la ley del servicio civil del estado de zacatecas. Incluye la prima adicional que se concede como complemento al sueldo base del personal civil en las Entidades, cuyas condiciones generales de trabajo así lo establezcan por años de servicio cumplidos.
1312	ACREDITACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO EN LA DOCENCIA Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR		Asignaciones para el pago de estímulos al personal docente y de investigación de las instituciones educativas, así como al administrativo de las de educación superior, por los años de servicio prestados al estado.
1320	PRIMAS VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	DE Y	Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.
1321	PRIMAS VACACIONES DOMINICAL.	DE Y	Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo.
1322	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.		Asignaciones por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil al servicio de las dependencias y entidades.
1323	BONO ESPECIAL ANUAL.		Remuneración que se otorga a los servidores públicos en general, como una prestación por haber laborado un año completo sin interrupciones.
1330	HORAS EXTRAORDINARIAS		Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.

1331	REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS.	Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de las dependencias y entidades por servicios prestados en horas extraordinarias, guardias o turnos opcionales.
1340	COMPENSACIONES	Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.
1341	COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES.	Compensaciones adicionales que se otorgan a los servidores públicos de las dependencias y entidades que desempeñen puestos con funciones específicas y por concepto de peligrosidad e insalubridad, cuota de riesgo de trabajo y otras similares. Incluye las compensaciones especiales al personal docente, tales como: inspectores, jefes de enseñanza, directores de doble turno, así como al personal de enseñanza media superior. Las compensaciones de esta partida se otorgarán siempre que el servidor público beneficiario de la compensación cumpla con las funciones específicas o se encuentre bajo los riesgos que califica el propio desempeño de la función.
1342	COMPENSACIÓN POR ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA.	Asignaciones destinadas a cubrir compensaciones al personal de las ramas médica y paramédica, por concepto de gastos de actualización y formación académica.
1343	COMPENSACIONES A MÉDICOS RESIDENTES.	Asignaciones destinadas a cubrir a los médicos residentes el complemento de beca con la que cubren los gastos derivados de su formación académica especializada.
1344	COMPENSACIÓN POR ACREDITACIÓN DE TITULACIÓN EN LA DOCENCIA.	Remuneraciones al personal docente por concepto de titulación. Su previsión se incorpora como parte del otorgamiento de los beneficios que las disposiciones aplicables establecen sobre los sueldos.
1345	COMPENSACIÓN AL PERSONAL DOCENTE POR LA ACREDITACIÓN DE AÑOS DE ESTUDIO DE LICENCIATURA.	Compensaciones al personal docente, que acredite estudios terminados de licenciatura de educación preescolar, primaria y enseñanza audiovisual.

1346	COMPENSACIONES DOCENTES PEDAGÓGICAS GENÉRICAS ESPECÍFICAS.	Y	Asignaciones adicionales a las percepciones normales del personal docente y directivo de preescolar, primaria, secundaria y grupos afines.
1347	COMPENSACIÓN ADQUISICIÓN MATERIAL DIDÁCTICO.	POR DE	Asignaciones destinadas a compensar a profesores e investigadores al servicio de las dependencias y entidades por los gastos que efectúen en lo personal, referente a la adquisición de material didáctico con motivo de sus labores docentes, de acuerdo con las cuotas establecidas.
1348	FORTALECIMIENTO CURRICULAR.		Es la compensación adicional que se otorga al personal docente y directivo de educación básica de acuerdo al tabulador vigente para cada categoría y se dejará de pagar en caso de licencias, cambios de adscripción e ingreso a carrera magisterial.
1349	COMPENSACIONES ADICIONALES MAESTROS COMISIONADOS.	A	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones adicionales que se cubre a los Maestros Comisionados al Ente, al amparo del "Convenio que para regular la situación laboral de los trabajadores de la Educación que resulten comisionados que celebran por una parte, el Gobierno del Estado de Zacatecas, a través de la Secretaría de Educación y Cultura, y de la Secretaría de Finanzas, por otra, las Secciones Sindicales 34 y 58 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE) y el Sindicato Independiente de Trabajadores de Telesecundaria en el Estado de Zacatecas (SITTEZ)".
1350	SOBREHABERES		Remuneraciones adicionales que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.
1351	SOBREHABERES		Remuneraciones adicionales que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.

1360	ASIGNACIONES DE TÉCNICO, DE MANDO, POR COMISIÓN, DE VUELO Y DE TÉCNICO ESPECIAL	<p>Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulados en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejército o de una unidad de la armada. Su cuota no podrá variar durante el ejercicio fiscal respectivo. Remuneraciones a los miembros del ejército y la armada por el desempeño de una comisión que no sea la propia de su cargo, como en los Estados Mayores de los Secretarios y Subsecretarios, Ayudantía del Oficial Mayor y Jefes de Sección de los diversos Departamentos de la Secretaría de la Defensa Nacional y ayudantía de los funcionarios superiores de la Secretaría de Marina; remuneraciones a los miembros de ejército y la armada, que habitualmente desempeñan servicios en unidades aéreas de las Fuerzas Armadas Mexicanas, remuneraciones complementarias a los haberes de los generales del ejército y fuerza aérea, así como de los almirantes de la armada que sean autorizadas por el titular del ramo y las que éste mismo autorice en casos especiales para los jefes y oficiales del ejército y fuerza aérea, capitanes y oficiales de la armada.</p>
------	---	--

<p>1361</p>	<p>ASIGNACIONES DE TÉCNICO, DE MANDO, POR COMISIÓN, DE VUELO Y DE TÉCNICO ESPECIAL</p>	<p>Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulados en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejército o de una unidad de la armada. Su cuota no podrá variar durante el ejercicio fiscal respectivo. Remuneraciones a los miembros del ejercito y la armada por el desempeño de una comisión que no sea la propia de su cargo, como en los Estados Mayores de los Secretarios y Subsecretarios, Ayudantía del Oficial Mayor y Jefes de Sección de los diversos Departamentos de la Secretaría de la Defensa Nacional y ayudantía de los funcionarios superiores de la Secretaría de Marina; remuneraciones a los miembros de ejército y la armada, que habitualmente desempeñan servicios en unidades aéreas de las Fuerzas Armadas Mexicanas, remuneraciones complementarias a los haberes de los generales del ejército y fuerza aérea, así como de los almirantes de la armada que sean autorizadas por el titular del ramo y las que éste mismo autorice en casos especiales para los jefes y oficiales del ejército y fuerza aérea, capitanes y oficiales de la armada.</p>
<p>1370</p>	<p>HONORARIOS ESPECIALES</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir los honorarios que correspondan a los representantes de la Hacienda Pública por su intervención en los juicios sucesorios, siempre y cuando el impuesto se hubiere determinado con base en la liquidación formulada por los mismos; a los notificadores especiales en el cobro de impuestos, derechos, multas y arrendamientos, así como a los agentes y subagentes fiscales y postales. Comprende las remuneraciones y gastos del personal designado para realizar inspecciones o intervenciones especiales, así como los programas de presencia fiscal. Estas asignaciones se cubriran por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.</p>

1371	HONORARIOS ESPECIALES.		Asignaciones destinadas a cubrir los honorarios que correspondan a los representantes del Estado por su intervención en los juicios sucesorios, siempre y cuando el impuesto se hubiere determinado con base en la liquidación formulada por los mismos; a los notificadores especiales en el cobro de impuestos, derechos, multas y arrendamientos. Comprende las remuneraciones y gastos del personal designado para realizar inspecciones o intervenciones especiales, así como los programas de presencia fiscal. Estas asignaciones se cubrirán por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.
1380	PARTICIPACIONES POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES		Incluye retribución a los empleados de los entes públicos por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.
1381	PARTICIPACIONES POR VIGILANCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y CUSTODIA DE VALORES.		Asignaciones destinadas a retribuir a los empleados de las dependencias y entidades por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.
1400	SEGURIDAD SOCIAL		Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.
1410	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	DE	Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.
1411	APORTACIONES ISSSTE.	AL	Asignaciones destinadas a cubrir la aportación del gobierno estatal, por concepto de seguridad social, derivada de los servicios proporcionados por el issste a los servidores públicos de las dependencias y entidades, en los términos de la legislación vigente.
1412	APORTACIONES IMSS.	AL	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones, por concepto de seguridad social, derivadas de los servicios proporcionados por el instituto mexicano del seguro social al personal al servicio de las dependencias y entidades, en los términos de la legislación vigente.

1413	PLAN DE BENEFICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL.		Asignaciones destinadas a cubrir la aportación del gobierno estatal al plan de beneficios de seguridad social establecido como una prestación social en apoyo a todos los servidores públicos de base y de confianza.
1414	APORTACIONES PATRONALES ISSSTEZAC. .	AL	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones del gobierno estatal, por concepto de seguridad social, derivada de los servicios proporcionados por el issstezac al personal al servicio del estado.
1420	APORTACIONES FONDOS DE VIVIENDA	A	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden a los entes públicos para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
1421	APORTACIONES FOVISSSTE.	AL	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones al fovissste que corresponden a las dependencias y entidades para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
1422	APORTACIONES INFONAVIT.	AL	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones al infonavit que corresponden a las dependencias y entidades para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
1430	APORTACIONES SISTEMA PARA EL RETIRO	AL EL	Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de los mismos.
1431	APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO.	AL	Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones correspondientes a las dependencias y entidades a favor del sistema de ahorro para el retiro de los trabajadores al servicio de las mismas.
1432	CUOTAS AL RCV.		Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones, por concepto de retiro cesantía y vejez, derivadas de los servicios proporcionados por el instituto mexicano del seguro social al personal al servicio de las Entidades, en los términos de la legislación vigente.
1440	APORTACIONES PARA SEGUROS	PARA	Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a los entes públicos por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, en los términos de la legislación vigente. Incluye las primas que corresponden al Gobierno Federal por concepto de seguro de vida del personal militar.

1441	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL.	Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a las dependencias y entidades por concepto de seguro de vida del personal civil a su servicio, en los términos de la legislación vigente.
1442	CUOTAS PARA EL SEGURO DE GASTOS MÉDICOS DEL PERSONAL CIVIL.	Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan a las dependencias y entidades por concepto del seguro de gastos médicos del personal civil a su servicio.
1443	CUOTAS PARA EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO.	Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan a las dependencias y entidades, por concepto del seguro de separación individualizado del personal a su servicio, según acuerdos contractuales establecidos.
1444	CUOTAS PARA EL SEGURO COLECTIVO DE RETIRO.	Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan a las dependencias y entidades, por concepto del seguro colectivo de retiro del personal a su servicio, según acuerdos contractuales establecidos.
1445	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, ASISTENCIA LEGAL Y OTROS SEGUROS.	Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan a las dependencias y entidades, por concepto de la contratación de los seguros de responsabilidad civil, asistencia legal, así como de otros seguros que se otorgan como prestaciones a favor del personal a su servicio, conforme a las disposiciones generales.
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
1510	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO DEL PERSONAL CIVIL.	Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a las dependencias y entidades para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos.

1520	INDEMNIZACIONES	Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.
1521	INDEMNIZACIONES POR ACCIDENTES EN EL TRABAJO.	Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal al servicio de las dependencias y entidades, en caso de accidentes sufridos durante el desempeño de sus labores.
1530	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	Erogaciones que los entes públicos realizan en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario. Incluye compensaciones de retiro a favor del personal del Servicio Exterior Mexicano, en los términos de la ley de la materia.
1531	PRESTACIONES DE RETIRO.	Erogaciones que las dependencias y entidades realizan en beneficio de sus empleados por concepto de liquidaciones, jubilaciones, indemnizaciones por despido, pensiones, entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldos a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario estatal.
1532	ANTIGÜEDAD.	Primas pagadas a los trabajadores o, en caso de fallecimiento de éstos, a sus beneficiarios, derivados del tiempo prestado de servicio, por concepto de separación voluntaria, causa justificada o que sean separados de su empleo.
1540	PRESTACIONES CONTRACTUALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.

1541	PRESTACIONES ESTABLECIDAS CONDICIONES GENERALES TRABAJO CONTRATOS COLECTIVOS TRABAJO.	POR DE O DE	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que las dependencias y entidades otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo, tales como ayuda para renta, pasajes, anteojos, despensas y vales de despensa, guarderías y traslado a éstas, impresión de tesis, juguetes para los hijos del personal, útiles escolares, aparatos ortopédicos, gastos médicos y de laboratorio, prestaciones de fin de año; gastos para eventos de los días de la madre, del niño, de la secretaria, del trabajador; eventos motivacionales, fomento cultural, turístico y deportivo, entre otros.
1542	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRACTUALES.	DE SOCIAL	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones en materia de seguridad social que conforme a las condiciones generales de trabajo pactan las Entidades, distintas a las previstas en régimen de ley.
1550	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	A LA	Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determinen los entes públicos o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.
1551	APOYOS A LA CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	A LA	Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determinen las dependencias y entidades o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 3305 servicios para capacitación a servidores públicos.
1590	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES ECONÓMICAS	Y	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.
1591	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES ECONÓMICAS	Y	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.

1592	COMPENSACIÓN GARANTIZADA.	Asignaciones que se otorgan de manera regular y se pagan en función de la valuación de puestos y del nivel salarial a los servidores públicos de enlace, de mando y homólogos.
1593	PAGAS DE DEFUNCIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir gastos de esta naturaleza a familiares de servidores públicos, civiles al servicio de las dependencias y entidades, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al erario estatal.
1594	ASIGNACIONES ADICIONALES SUELDO.	AL Importes en efectivo que el ejecutivo estatal otorga a los servidores públicos de las dependencias y entidades como apoyo a la economía familiar. Incluye previsión social múltiple, plan de previsión social, compensación por desarrollo y capacitación, entre otras.
1595	PAGO POR RIESGO.	Erogaciones que se realizan a favor del personal civil de las dependencias y entidades que ocupen puestos con funciones que conlleven un riesgo en la seguridad o la salud del servidor público de mando, por el ejercicio de sus funciones o como consecuencia de ellas, en los términos de las disposiciones aplicables. Excluye las erogaciones comprendidas en la partida 1322 compensaciones adicionales por servicios especiales.
1596	BONO DE DESPENSA.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de prestaciones que las dependencias y entidades otorgan en beneficio de sus empleados, tales como: despensas y vales de despensa, que se otorguen al personal de conformidad con las condiciones generales de trabajo vigentes y se hará efectiva la segunda quincena de cada mes.
1597	DÍAS ECONÓMICOS NO DISFRUTADOS	Remuneraciones a que tenga derecho el personal de las dependencias y entidades por no solicitar el disfrute de días económicos a que tiene derecho.
1598	BONO BIMESTRAL.	Remuneración a que tiene derecho el personal de base de acuerdo al tabulador de sueldos y se otorga de manera bimestral.

1600	PREVISIONES	Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.
1610	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.
1611	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

1700	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS		Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.
1710	ESTÍMULOS		Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.
1711	ESTÍMULOS PRODUCTIVIDAD EFICIENCIA.	POR Y	Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos por productividad y eficiencia a los servidores públicos de las dependencias y entidades.
1712	ESTÍMULOS PERSONAL OPERATIVO.	AL	Asignaciones que las dependencias y entidades destinan en beneficio de los servidores públicos por concepto de acreditación por titulación de licenciatura, calificación de méritos, estímulos a la eficiencia y calidad, estímulos al desempeño, premios y recompensas a empleados, estímulos por años de servicio, estímulos por puntualidad y asistencia, entre otros, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere el concepto 1500 pagos por otras prestaciones sociales y económicas.
1720	RECOMPENSAS		Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios; así como a la distinguida actuación del personal militar o civil, que redunde en beneficio de la Armada de México, se otorgarán de acuerdo con la legislación vigente.
1721	RECOMPENSAS		Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios; así como a la distinguida actuación del personal militar o civil, que redunde en beneficio de la Armada de México, se otorgarán de acuerdo con la legislación vigente.
2000	MATERIALES SUMINISTROS	Y	Agrupación de las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

2100	MATERIALES ADMINISTRACION, EMISION DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.
2110	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 y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia tipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
2120	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 y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.
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, y demás materiales y útiles para el mismo fin.

2130	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.
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO GEOGRÁFICO. DE Y	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 sociodemográficos; cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos y fotografías aéreas entre otros.
2140	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, entre otros.
2141	MATERIAL Y ÚTILES PARA PROCESAMIENTO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.

<p>2142</p>	<p>MATERIAL PARA INFORMACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales necesarios para las actividades de investigación y desarrollo tecnológico que realizan los centros de investigación científica y tecnológica y demás instituciones estatales similares, incluidas las bibliotecas, tales como: libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a software señalado en la partida 3409 patentes, regalías y otros, así como las suscripciones de publicaciones y revistas especializadas y en general todo tipo de material propio para la información que se requiera en dichas actividades. Excluye las erogaciones a que se refieren las partidas 2151 Material impreso e información general y 2171 Materiales y suministros para planteles educativos.</p>
<p>2150</p>	<p>MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL</p>	<p>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.</p>
<p>2151</p>	<p>MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL</p>	<p>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.</p>

2160	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 y otros productos similares.
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 y otros productos similares.
2170	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.
2171	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA PLANTELES EDUCATIVOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como a realizar los diversos gastos por concepto de materiales y suministros, necesarios para la operación y desempeño de la función educativa, que requieran los planteles educativos de la Administración Pública.
2180	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, entre otras.
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, entre otras.
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

<p>2210</p>	<p>PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas 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.</p>
<p>2211</p>	<p>PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACIÓN SOCIAL Y OTRAS.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas (no alcohólicas de ningún tipo ni grado), para la alimentación de personas, derivado de la ejecución de los programas institucionales de salud, seguridad social, educativos, culturales y recreativos, así como para cautivos y reos en proceso de readaptación social. Incluye la adquisición de alimentos y complementos nutricionales para su distribución a la población, así como la alimentación para repatriados y extraditados.</p>
<p>2212</p>	<p>PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISIÓN.</p>	<p>Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas (no alcohólicas de ningún tipo ni grado), para la alimentación de los servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la ejecución de actividades de supervisión, inspección o de labores en campo, dentro del área geográfica o lugar de su adscripción. Excluye los viáticos, gastos de alimentación de los servidores públicos por requerimientos de su cargo, o derivado de la supervisión y labores en campo, previstos en el concepto 3800 Servicios Oficiales.</p>

2213	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas (no alcohólicas de ningún tipo ni grado) para la alimentación de los servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la ejecución de programas que requieren de la permanencia de los servidores públicos dentro de las instalaciones. Excluye los gastos de alimentación de los servidores públicos por requerimientos de su cargo o derivado de la supervisión y labores en campo, previstos en el concepto 3800 Servicios Oficiales.
2214	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA LA POBLACIÓN EN CASO DE DESASTRES NATURALES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas (no alcohólicas de ningún tipo ni grado) para la alimentación de la población en caso de desastres naturales.
2215	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas (no alcohólicas de ningún tipo ni grado) para la alimentación de los servidores públicos de las Dependencias, Entidades, derivado de actividades extraordinarias requeridas en el cumplimiento de la función pública. Excluye los gastos de alimentación de los servidores públicos por requerimientos de su cargo o derivado de la supervisión y labores en campo, previstos en el concepto 3800 servicios oficiales.
2220	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.
2221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES. .	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de las dependencias y entidades, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, y accesorios necesarios para el mismo fin, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

2230	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.
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.
2300	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.
2310	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIOS FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA Y COMO	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.
2311	MATERIAS PRIMAS DE PRODUCCIÓN.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal, animal y mineral, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este clasificador.
2320	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.
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.

2330	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.
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.
2340	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.
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.
2350	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.
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.

2360	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.
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.
2370	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.
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.
2380	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.
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.
2390	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 semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
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 semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2393	MERCANCÍAS PARA SU DISTRIBUCIÓN A LA POBLACIÓN.		Asignaciones destinadas a cubrir el costo de adquisición de los materiales, suministros y mercancías diversas que las dependencias y entidades requieran para su distribución a la población en casos de desastres naturales o apoyos temporales por emergencias, entre otros, derivado del cumplimiento de su función pública.
2400	MATERIALES ARTICULOS CONSTRUCCION Y REPARACION	Y DE DE	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
2410	PRODUCTOS MINERALES METÁLICOS	NO	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.
2411	MATERIALES CONSTRUCCIÓN.	DE	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de muebles e inmuebles; tales como: cemento, ladrillo, yeso, varilla, cal, arena, tabique, madera, clavos, taquetes, pinturas y barnices, entre otros.
2420	CEMENTO PRODUCTOS CONCRETO	Y DE DE	Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
2421	CEMENTO PRODUCTOS CONCRETO	Y DE DE	Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
2430	CAL, YESO PRODUCTOS DE YESO	Y	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.
2431	CAL, YESO PRODUCTOS DE YESO	Y	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.

2440	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.
2441	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.
2450	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.
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.
2460	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas y accesorios necesarios para el mismo fin, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráfica, entre otras.
2470	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, etc.

2471	ESTRUCTURAS MANUFACTURAS. Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de estructuras y manufacturas que se utilizan en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de toda clase de muebles e inmuebles, tales como: postes, torres, ventanas, herrajes, puertas, cristales, tanques, lavabos, fregaderos, inodoros, tuberías y todo tipo de accesorios necesarios para los mismos fines.
2480	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.
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: alfombras, tapices, pisos, persianas, plantas de ornato, macetas y demás accesorios, distintos a los señalados en las partidas 2401 materiales de construcción y 2402 estructuras y manufacturas.
2490	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, tinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.
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, tinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.
2510	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.
2511	SUSTANCIAS QUÍMICAS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de sustancias químicas, tales como: reactivos, ácidos, éteres, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros. Incluye la recarga de recarga de extinguidores.
2520	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, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.
2521	PLAGUICIDAS ABONOS Y FERTILIZANTES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de este tipo de productos cuyo estado de fabricación se encuentre terminado, tales como: fertilizantes complejos e inorgánicos, fungicidas, herbicidas, raticidas, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.
2530	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, hormonas y otros compuestos y principios activos.
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.

2540	MATERIALES, ACCESORIOS SUMINISTROS MÉDICOS	Y	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.
2541	MATERIALES, ACCESORIOS SUMINISTROS MÉDICOS.	Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, casas de asistencia, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, pañales, toallas sanitarias, y prótesis en general, entre otros.
2550	MATERIALES, ACCESORIOS SUMINISTROS LABORATORIO	Y DE	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.
2551	MATERIALES ACCESORIOS SUMINISTROS LABORATORIO	Y DE	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 y accesorios necesarios para el mismo fin. Esta partida incluye animales para experimentación.
2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	Y	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, entre otros productos. Incluye P.V.C.
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	Y	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, entre otros productos. Incluye P.V.C.

2590	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.
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.
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES ADITIVOS	Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.
2610	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES ADITIVOS	Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.
2611	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA.	Y Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos. Incluye la adquisición de combustibles para vehículos y equipo de transporte utilizados por las Dependencias derivado de la ejecución de programas de seguridad pública.

2612	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
2613	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS, DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo o supervisión de programas que se requieran en las dependencias y entidades, tales como: recolección y reparto de mensajería y traslado de materiales y suministros, entre otros.
2614	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS ASIGNADOS A SERVIDORES PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte terrestres y aéreos, asignados a los servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales.
2615	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de maquinaria y equipo para la producción de bienes y servicios, tales como: aplanadoras, excavadoras, perforadoras de suelo, tractocamiones, tractores, despulpadoras, ordeñadoras, boilers, calderas, cocinetas en Dependencias y Entidades, entre otros.
2616	COMBUSTIBLES PARA PLANTAS PRODUCTIVAS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles derivados de hidrocarburos para plantas de energía eléctrica.

2620	CARBÓN DERIVADOS	Y	SUS	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.
2621	CARBÓN DERIVADOS	Y	SUS	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.
2700	VESTUARIO, PRENDAS PROTECCION ARTICULOS DEPORTIVOS	BLANCOS, DE Y	Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.
2710	VESTUARIO UNIFORMES		Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
2711	VESTUARIO, UNIFORMES BLANCOS.		Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines; y todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas.
2720	PRENDAS SEGURIDAD PROTECCIÓN PERSONAL		DE Y	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.
2721	PRENDAS PROTECCIÓN PERSONAL.		DE	Asignaciones destinadas a la adquisición de 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 señaladas en la partida 2803 prendas de protección para seguridad pública.
2730	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.

2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes y accesorios necesarios para el mismo fin, que las dependencias y entidades realizan en cumplimiento de su función pública.
2740	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.
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.
2750	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.
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.
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.
2810	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, tetрил, fulminantes, entre otros.
2811	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitrotolueno, amatol, tetрил, fulminantes, entre otros.
2820	MATERIALES Y 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.

2821	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.
2830	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.
2831	PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA SEGURIDAD PÚBLICA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales y militares, chalecos blindados, máscaras, y demás prendas para el mismo fin.
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.
2910	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 sequetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquies, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y maquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

2911	REFACCIONES ACCESORIOS HERRAMIENTAS.	Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos; auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones, accesorios y herramientas señaladas en las partidas 5671 Herramientas y 5672 Refacciones.
2920	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	Y	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.
2921	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	Y	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.
2930	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO EQUIPO ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL RECREATIVO	Y Y DE Y	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, entre otros.
2931	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO EQUIPO ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL RECREATIVO	Y Y DE Y	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, entre otros.
2940	REFACCIONES ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO CÓMPUTO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Y DE Y	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, pantallas y teclados, entre otros.

2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO.	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, "drives" internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, mouse, memorias usb, entre otros.
2950	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO 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.
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO 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.
2960	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
2970	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.
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.

2980	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.
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.
2990	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.
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	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.
3100	SERVICIOS BASICOS	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.
3110	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.
3111	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.	Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.
3120	GAS	Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

3121	GAS	Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.
3130	AGUA	Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.
3131	SERVICIO DE AGUA.	Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.
3140	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.
3141	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL.	Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
3150	TELEFONÍA CELULAR	Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.
3151	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR.	Asignaciones destinadas al pago de servicios de telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
3160	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.
3161	SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN.	Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización, requerido en el desempeño de funciones oficiales, tales como comunicación por radio, biper, entre otros.

3162	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
3163	SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada, internet, y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.
3164	SERVICIOS INTEGRALES DE TELECOMUNICACIÓN.	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.
3170	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.
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.

3180	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS		Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
3181	SERVICIO POSTAL.		Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, así como los pagos por servicios de mensajería, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
3182	SERVICIO TELEGRÁFICO.		Asignaciones destinadas al pago del servicio telegráfico nacional e internacional requerido en el desempeño de funciones oficiales.
3190	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.
3191	CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS.	DE	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas 3101 a 3110, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros.
3200	SERVICIOS ARRENDAMIENTO	DE	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.
3210	ARRENDAMIENTO TERRENOS	DE	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
3211	ARRENDAMIENTO TERRENOS.	DE	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
3220	ARRENDAMIENTO EDIFICIOS	DE	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.
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES.	DE	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de inmuebles.

3230	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.
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de la función pública. Se excluye el equipo y bienes informáticos señalados en la partida 3204 arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
3232	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de cómputo y bienes informáticos.
3240	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3241	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3250	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.
3251	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestre y aéreo, utilizado por las dependencias y entidades para la ejecución de programas de seguridad pública.
3252	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS, PARA SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestres y aéreos, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, para la prestación de servicios públicos, así como para la realización de labores de supervisión. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.

3253	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. PARA	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestre y aéreo, tales como: recolección y reparto de mensajería y traslado de materiales y suministros, entre otros, destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo que se requieran en las dependencias y entidades. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.
3254	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS, DESASTRES NATURALES. PARA	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipos de transporte, terrestres y aéreos, para su utilización en caso de desastres naturales. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.
3255	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS SERVIDORES PÚBLICOS. PARA	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipos de transporte, terrestres y aéreos, para su uso por servidores públicos por requerimientos de su cargo en el desempeño de funciones oficiales. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.
3260	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS OTROS Y	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.
3261	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria y equipo. Se excluye el equipo y bienes informáticos señalados en la partida 3204 arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
3270	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.

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.
3280	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por los derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.
3281	ARRENDAMIENTO FINANCIERO	Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por los derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.
3290	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 médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.
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 médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3310	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.
3311	ASESORÍAS ASOCIADAS A CONVENIOS, TRATADOS O ACUERDOS.	Asesorías asociadas a convenios, tratados o acuerdos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales y técnicos que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, contable, de ingeniería, arquitectónica, entre otras, requeridas para el cumplimiento de compromisos internacionales formalizados mediante convenios, tratados o acuerdos. Excluye la contratación de los servicios señalados en la partida 3302 Asesorías por controversias en el marco de los Tratados Internacionales.
3312	SERVICIOS RELACIONADOS CON PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios periciales de profesionales o técnicos en alguna materia; designación de inventores, auditores y cualquier otra figura análoga o similar requeridos u ofrecidos en los procesos o procedimientos en que sean parte las dependencias y entidades.
3313	ASESORÍAS POR CONTROVERSIAS EN EL MARCO DE LOS TRATADOS INTERNACIONALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios especializados profesionales y técnicos que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, contable, de ingeniería, arquitectónica, entre otras, requeridas para resolver las controversias que se ocasionen en el marco de los tratados internacionales.

3314	CONSULTORÍAS PARA PROGRAMAS O PROYECTOS FINANCIADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios de consultoría especializada, que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, contable, de ingeniería, arquitectónica, entre otras, requeridas para la ejecución de programas y proyectos de inversión financiados por organismos financieros internacionales, tales como: investigación para la toma de decisiones en la preparación y ejecución de proyectos; diseño, desarrollo, prueba o evaluación de nuevos productos, servicios o tecnologías; estudios y análisis para el desarrollo y mejoramiento de políticas; asesoría especializada; supervisión e inspección de proyectos; elaboración de normas, diseño de parámetros, establecimiento de especificaciones técnicas; examen y aprobación de programas de trabajo. Las personas físicas o morales contratadas, no intervienen en la ejecución directa del proyecto y su función se limita a la consultoría.
3315	OTRAS ASESORÍAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales, que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio, en cumplimiento de la función pública, en materia jurídica, económica, contable, de ingeniería, arquitectónica, entre otras, requeridas para la operación de programas y proyectos de las dependencias y entidades, cuando los servicios requeridos no correspondan con las demás partidas del concepto 3300 servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudios e investigaciones.
3320	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.

3321	SERVICIOS ESTADÍSTICOS GEOGRÁFICOS.	Y	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales, relacionados con información estadística y geográfica. Se incluyen estudios e investigaciones estadísticas o geográficas, vuelos fotogramétricos y de teledetección, entre otros.
3330	SERVICIOS CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	DE	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 negocio, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.
3331	SERVICIOS INFORMÁTICA.	DE	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales, para el desarrollo de sistemas, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes, distintos de los contratados mediante licencia de uso previstos en la partida 3409 patentes, regalías y otros.

3340	SERVICIOS CAPACITACIÓN	DE  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.
3341	SERVICIOS CAPACITACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS.	PARA A  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 las dependencias y entidades. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 1513 apoyos a la capacitación de los servidores públicos.
3350	SERVICIOS INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DESARROLLO	DE Y  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).
3351	ESTUDIOS INVESTIGACIONES.	E  Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros. Excluye las erogaciones comprendidas en las partidas 1211 honorarios, 3321 servicios estadísticos y geográficos, así como los estudios de preinversión previstos en la partida Servicios relacionados con obras públicas.

3360	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO IMPRESIÓN E	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; 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.
------	--	---

3361	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO IMPRESIÓN E	<p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; 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.</p>
------	--	--

3370	SERVICIOS PROTECCIÓN SEGURIDAD	DE Y 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 capítulo, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.
3371	SERVICIOS PROTECCIÓN SEGURIDAD	DE Y 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 capítulo, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.
3380	SERVICIOS VIGILANCIA	DE 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.
3381	SERVICIOS VIGILANCIA.	DE Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de vigilancia requeridos por las dependencias y entidades. No incluye contratación de personal, pago a vigilantes, lo cual se realizara dentro del cap. 1000 servicios personales, o por conducto de la compañía que presta el servicio.

3390	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	Y	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.
3391	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	Y	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.
3392	SERVICIOS RELACIONADOS CON DE CERTIFICACIÓN PROCESOS.	CON DE	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de certificaciones de sistemas y procesos, entre otros, implementados por las dependencias y entidades para mejorar el ejercicio de sus funciones o calidad de sus servicios.
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	Y	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.
3410	SERVICIOS FINANCIEROS BANCARIOS	Y	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.

3411	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios bancarios y financieros, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos del estado, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo del gobierno del estado de zacatecas, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes, siempre y cuando no sean a plazo mayor de un año y no sea necesaria la aprobación o ratificación de la legislatura del estado. Incluye los honorarios fiduciarios a que el gobierno esté obligado a pagar a instituciones financieras derivados de los contratos de fideicomiso existentes que no se encuentren directamente vinculados con la deuda pública, así como los gastos por la realización de avalúo de los bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.
3419	OTROS SERVICIOS FINANCIEROS.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses por concepto de financiamientos obtenidos por los Entes Públicos, no considerados en el Capítulo 9000 (Proveedores, Acreedores, Gobierno del Estado, etc.)
3420	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.
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.
3430	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.
3431	GASTOS INHERENTES A LA RECAUDACIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por situación y traslado de fondos del erario estatal y otros gastos inherentes a la recaudación fiscal, incluida la guarda y custodia de fondos y valores del gobierno estatal.

3440	SEGUROS RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL FIANZAS	DE Y 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.
3441	SEGURO RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL ESTADO.	DE DEL Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de las dependencias y entidades, 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 3960 otros gastos por responsabilidades, de este clasificador.
3450	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.

3451	SEGUROS 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 3500 servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 servicios personales.
3460	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.
3461	ALMACENAJE, EMBALAJE Y ENVASE.	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.
3470	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).
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.
3480	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.
3481	COMISIONES POR VENTAS.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionales, técnicos, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuales se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a las dependencias y entidades.

3490	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS COMERCIALES INTEGRALES	Y	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.
3491	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS COMERCIALES INTEGRALES	Y	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.
3492	PATENTES, REGALÍAS Y OTROS.		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.
3493	DIFERENCIAS POR VARIACIONES EN EL TIPO DE CAMBIO.		Asignaciones destinadas a cubrir las diferencias por variaciones en el tipo de cambio de la moneda nacional respecto a monedas extranjeras, derivado de la compraventa de moneda extranjera. Esta partida se afectará por la secretaría con cargo a los presupuestos de las Dependencias, cuando se trate de operaciones en moneda extranjera de éstas que impliquen importes pendientes de regularizar en los registros de la secretaría. En el caso de las dependencias y entidades, las diferencias por variaciones en el tipo de cambio se cubrirán por éstas conforme a sus presupuestos autorizados, afectando la partida de gasto que corresponda al bien o servicio que se adquiera.

3494	OTROS SERVICIOS COMERCIALES.		Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de fotocopiado ordinario y especial, engargolado, encuadernación, corte de papel, revelado fotográfico, impresión de papelería, pago de reposición o renovación de la tarjeta inteligente, pago local de estacionamiento para vehículos oficiales y otros servicios comerciales no previstos en las demás partidas del concepto 3400 servicios comercial bancario, financiero, subcontratación de servicios con terceros y gastos inherentes de este clasificador. Excluye las impresiones previstas en el concepto 3600 Servicios de Impresión grabado, publicación, difusión e información.
3495	PROYECTOS PRESTACIÓN SERVICIOS	PARA DE	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen las dependencias y entidades a los proveedores como contraprestación por los servicios recibidos en los términos y condiciones señalados en los contratos de servicio de largo plazo, mediante los cuales se formalicen los denominados proyectos para prestación de servicios.
3500	SERVICIOS INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO CONSERVACION	DE Y	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.
3510	CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	Y	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.
3511	MANTENIMIENTO CONSERVACIÓN INMUEBLES.	Y DE	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de edificios, locales, terrenos y predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad del estado o al servicio de las dependencias y entidades, cuando se efectúen por cuenta de terceros incluido el pago de deducibles de seguros. Excluye los trabajos de conservación y mantenimiento considerados en la partida 6108 mantenimiento y rehabilitación de obras públicas.

3512	MANTENIMIENTO CONSERVACIÓN PLANTAS INSTALACIONES PRODUCTIVAS.	Y DE E	Asignaciones destinadas a cubrir el gasto de los servicios de mantenimiento y conservación de plantas e instalaciones para la producción. Excluye los trabajos de conservación y mantenimiento capitalizable considerados en la partida 6108 mantenimiento y rehabilitación de obras públicas.
3520	INSTALACIÓN, REPARACIÓN MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL RECREATIVO.	Y DE Y	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, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
3521	MANTENIMIENTO CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.	Y DE	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, conmutadores telefónicos, accesorios, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Y DE LA	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.
3531	MANTENIMIENTO CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Y DE	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, accesorios, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3540	INSTALACIÓN, REPARACIÓN MANTENIMIENTO DE EQUIPO INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Y DE E	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Y DE E	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3550	REPARACIÓN MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Y DE DE	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.
3551	MANTENIMIENTO CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES FLUVIALES.	Y DE Y	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3560	REPARACIÓN MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	Y DE Y	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.
3561	REPARACIÓN MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	Y DE Y	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	Y DE Y	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, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.
3571	MANTENIMIENTO CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	Y DE	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros.

3580	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.
3581	SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de jardinería, lavandería, limpieza, desinfección, higiene y fumigación en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de las dependencias y entidades. Incluye el costo de los servicios de recolección, traslado y tratamiento final de desechos tóxicos.
3590	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.
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.
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demanden los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.

<p>3610</p>	<p>DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.</p>	<p>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.</p>
<p>3611</p>	<p>INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de difusión, en medios impresos y/o complementarios, de información, incluyendo aquellas que se realicen en cumplimiento de disposiciones jurídicas, como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, padrones de beneficiarios, reglas de operación, periódico oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos, distinta de las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en la partida que corresponda del concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.</p>

<p>3620</p>	<p>DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS.</p>	<p>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.</p>
<p>3621</p>	<p>IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS.</p>	<p>Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión de documentos oficiales necesarios para la prestación de servicios públicos y de operaciones relacionadas con la función pública, tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población.</p>

3622	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los 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 que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades, distintos de los servicios de comunicación social y publicidad.
3623	OTROS GASTOS DE PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir aquellos gastos de difusión e información de índole diversa, mantas, calcomanías, rótulos para vehículos que se realicen en el desempeño de funciones oficiales, y demás actividades de comunicación no contempladas en las partidas del concepto 3600 servicios de impresión, publicación, difusión e información, como son: los gastos para la emisión de folletos, boletines, trípticos, libros, revistas, y accesorios para el mismo fin.
3630	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, producción y copiado.
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, producción y copiado.
3640	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.
3641	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFÍAS	Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

3650	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulado, subtítulo, 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).
3651	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FÍLMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulado, subtítulo, 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).
3660	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.
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.
3690	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.
3691	OTROS GASTOS DE PUBLICACIÓN DIFUSIÓN E 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.
3692	PUBLICIDAD CONVENIDA	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de promoción, publicidad y difusión en los diversos medios oficiales de información.
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

3710	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.
3711	PASAJES NACIONALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país, por cualesquiera de los medios usuales (incluye los gastos de combustibles y lubricantes, cuotas de peaje, taxis, entre otros), de servidores públicos de las dependencias y entidades, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus comisiones lo requieran. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de Arrendamiento.
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales fuera del país, por cualesquiera de los medios usuales (incluye los gastos de combustibles y lubricantes, cuotas de peaje, taxis, entre otros), de servidores públicos de las dependencias y entidades, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus comisiones lo requieran. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de Arrendamiento.
3720	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.

3721	PASAJES TERRESTRES ESTATALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del estado, por cualesquiera de los medios usuales (incluye los gastos de combustibles y lubricantes, cuotas de peaje, taxis, entre otros), de servidores públicos de las dependencias y entidades, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus comisiones lo requieran. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de Arrendamiento.
3722	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país, por cualesquiera de los medios usuales (incluye los gastos de combustibles y lubricantes, cuotas de peaje, taxis, entre otros), de servidores públicos de las dependencias y entidades, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus comisiones lo requieran. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de Arrendamiento.
3723	PASAJES TERRESTRES INTERNACIONALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales fuera del país, por cualesquiera de los medios usuales (incluye los gastos de combustibles y lubricantes, cuotas de peaje, taxis, entre otros), de servidores públicos de las dependencias y entidades, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus comisiones lo requieran. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de Arrendamiento.
3730	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.

3731	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ESTATALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del estado, por cualesquiera de los medios usuales (incluye los gastos de combustibles y lubricantes, cuotas de peaje, taxis, entre otros), de servidores públicos de las dependencias y entidades, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus comisiones lo requieran. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de Arrendamiento.
3732	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES NACIONALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país, por cualesquiera de los medios usuales (incluye los gastos de combustibles y lubricantes, cuotas de peaje, taxis, entre otros), de servidores públicos de las dependencias y entidades, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus comisiones lo requieran. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de Arrendamiento.
3733	PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES INTERNACIONALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales fuera del país, por cualesquiera de los medios usuales (incluye los gastos de combustibles y lubricantes, cuotas de peaje, taxis, entre otros), de servidores públicos de las dependencias y entidades, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando el desempeño de sus comisiones lo requieran. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de Arrendamiento.
3740	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.

3741	TRASLADO PERSONAS. DE	Asignaciones destinadas al traslado de enfermos, extranjeros, migrantes deportados, reos, heridos, cadáveres y personas víctimas del delito. Esta partida cubrirá también los gastos relacionados con las prácticas y prestación de servicio social de los alumnos de escuelas estatales, así como los que se originan por exploraciones y excursiones que se lleven a cabo con fines de estudio o de carácter científico, además al personal externo que participa en actividades que realizan las Dependencias, siendo personal del ejercito, personal de prensa, traductores, y persona que coadyuve en el cumplimiento de los acuerdos o convenios celebrados con el gobierno del Estado, los conceptos que se cubrirán son: alimentación, pagos de guías, entradas a museos, peaje, pago de choferes, combustibles, hospedaje, alquileres de vehículos, etc., así como de los gastos relacionados con alimentación, traslado o pasaje, gastos de hospedaje y los relacionados de atención a migrantes deportados, de las víctimas del delito y de sus familiares.
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro 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.
3751	VIÁTICOS ESTATALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje (incluye los servicios necesarios para el desempeño de su comisión) de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del estado, en lugares distintos a los de su adscripción.
3752	VIÁTICOS NACIONALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje (incluye los servicios necesarios para el desempeño de su comisión) de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción.

3760	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.
3761	VIÁTICOS INTERNACIONALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje (incluye los servicios necesarios para el desempeño de su comisión) de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, en lugares distintos a los de su adscripción.
3770	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.
3771	INSTALACIÓN DEL PERSONAL ESTATAL.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil al servicio de las dependencias y entidades, 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, incluyendo, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.
3780	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.

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.
3790	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.
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.
3800	SERVICIOS OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.
3810	GASTOS CEREMONIAL DE	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 capítulo 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.

3811	GASTOS CEREMONIAL TITULAR DEL EJECUTIVO. DE DEL PODER	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de recepciones de la Titular del poder ejecutivo a los miembros del cuerpo diplomático acreditado ante el gobierno y a personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio estatal, funcionarios federales o de otras Entidades federativas, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero. Esta partida incluye bienes y servicios tales como: hospedaje, alimentos, transportes, organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.
3812	GASTOS ACTIVIDADES SEGURIDAD LOGÍSTICA AYUDANTIA. EN DE Y DE	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se realizan en las actividades de seguridad y logística inherente al desarrollo de las giras y otros eventos oficiales en que participa el Titular del poder ejecutivo. Incluye los gastos por concepto de adquisición de materiales, suministros y la contratación de los servicios requeridos para la realización de los eventos gubernamentales.
3813	GASTOS INHERENTES A LA INVESTIDURA GUBERNAMENTAL.	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que se originen con motivo de las funciones oficiales en eventos nacionales y en el exterior. Incluye los gastos del Titular del poder ejecutivo por concepto de atuendo de gala, vestuario general, y cualquier tipo de accesorios de carácter personal requeridos en actos oficiales que se realicen en el país y en el exterior. Incluye también los gastos de traslado, alimentos y hospedaje de invitados especiales que por la naturaleza de sus actividades particulares sean requeridos para asistir a los eventos oficiales en los que participe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.
3814	GASTOS CEREMONIAL DE TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. DE LOS LAS Y	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de recepciones de los Titulares de las dependencias y entidades a los miembros del cuerpo diplomático acreditado ante el gobierno y a personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, funcionarios federales o de otras Entidades federativas, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero.

3820	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.
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social, tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, entre otros.
3822	SERVICIOS ASISTENCIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de asistencia económica o de salud que se otorgan a la población en general, con la finalidad de contribuir a su mejoramiento y desarrollo.
3830	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 otras.

3831	CONGRESOS CONVENCIONES.	Y Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales 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 las dependencias y entidades, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 y 3000. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales, de otras Entidades Federativas o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.
3840	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.
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 las dependencias y entidades, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 y 3000. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

3850	GASTOS REPRESENTACIÓN DE	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.
3851	GASTOS DE LAS OFICINAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN EL INTERIOR Ó EXTERIOR DE LA REPÚBLICA.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que requieran las oficinas del gobierno del estado en el interior ó exterior de la república para el desarrollo de sus funciones. Comprende gastos tales como: arrendamientos, reparaciones de muebles, servicios postal y telefónico, energía eléctrica.
3852	GASTOS REPRESENTACIÓN DE EN JUNTAS.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que originen los representantes oficiales en juntas, comisiones mixtas o interiores. En esta partida se puede cargar el costo por el servicio integral, que generan las dependencias o entidades para realizar reuniones de trabajo con el personal de la misma, indicando tipo de reunión, asistentes y número de ellos, motivo, lugar y fecha.
3853	GASTOS REPRESENTACIÓN. DE	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realicen los servidores públicos con motivo de atenciones a terceros, ajenos al gobierno estatal originados por el desempeño de funciones oficiales. Incluye artículos regionales para obsequio y promoción.
3900	OTROS SERVICIOS GENERALES	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

3910	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.
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.

3920	IMPUESTOS DERECHOS	Y	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 público de 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.
3921	OTROS IMPUESTOS DERECHOS.	Y	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, peaje de casetas, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las Dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del capítulo 1000 Servicios Personales.
3922	IMPUESTOS DERECHOS EXPORTACIÓN.	Y DE	Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos causados por la venta de productos y servicios al extranjero.
3930	IMPUESTOS DERECHOS IMPORTACIÓN	Y DE	Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.
3931	IMPUESTOS DERECHOS IMPORTACIÓN.	Y DE	Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.
3940	SENTENCIAS RESOLUCIONES AUTORIDAD COMPETENTE	Y POR	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.
3941	EROGACIONES RESOLUCIONES AUTORIDAD COMPETENTE	POR POR	Erogaciones para cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.
3942	PAGO LIQUIDACIONES.	DE	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de liquidaciones en términos de las disposiciones aplicables.

3950	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.
3951	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES.	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.
3960	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.

3961	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES.	Erogaciones de las dependencias y entidades que se deriven de la responsabilidad civil del estado. Incluye los montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas y 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 techo presupuestario disponible de la Dependencia.
3962	PÉRDIDAS DEL ERARIO ESTATAL.	Erogaciones de las dependencias y entidades que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su techo presupuestario disponible. 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 estatal en el caso de las Dependencias.
3970	UTILIDADES	Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades, en los terminos de las disposiciones aplicables.
3971	UTILIDADES	Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades, en los terminos de las disposiciones aplicables.
3980	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS 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 los términos de las leyes correspondientes.
3981	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS 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 los términos de las leyes correspondientes.
3990	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.

3991	OTROS SERVICIOS.	Asignaciones destinadas a cubrir apoyos de tipo económico otorgado a servidores públicos de la administración estatal, con el propósito de contribuir al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y sus familias. Esta partida será de uso exclusivo de la secretaría a efecto de celebrar convenios especiales del gobierno del estado con otras Entidades.
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS ASIGNACIONES SECTOR PUBLICO Y AL	Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
4110	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER EJECUTIVO	Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Ejecutivo, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
4111	TRANSFERENCIAS AL PODER EJECUTIVO PARA SERVICIOS PERSONALES.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Ejecutivo, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de remuneraciones del personal permanente o eventual a su servicio.
4112	TRANSFERENCIAS AL PODER EJECUTIVO PARA MATERIALES Y SUMINISTROS.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Ejecutivo, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir las adquisiciones de materiales y suministros, necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones, así como para el desarrollo de sus programas.
4113	TRANSFERENCIAS AL PODER EJECUTIVO PARA SERVICIOS GENERALES.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Ejecutivo, destinadas para cubrir los servicios necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones así como para el desarrollo de sus programas.
4114	TRANSFERENCIAS AL PODER EJECUTIVO PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Ejecutivo, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de adquisición de bienes muebles e inmuebles, que incrementen sus activos fijos y la productividad en la ejecución de sus programas o prestación de bienes y servicios.

4115	TRANSFERENCIAS AL PODER EJECUTIVO PARA OBRA PÚBLICA.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Ejecutivo, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para el cumplimiento de sus metas y programas de obras públicas y desarrollo social así como proyectos de inversión.
4120	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER LEGISLATIVO	Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Legislativo, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
4121	TRANSFERENCIAS AL PODER LEGISLATIVO PARA SERVICIOS PERSONALES.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Legislativo, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de remuneraciones del personal permanente o eventual a su servicio.
4122	TRANSFERENCIAS AL PODER LEGISLATIVO PARA MATERIALES Y SUMINISTROS.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Legislativo, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir las adquisiciones de materiales y suministros, necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones, así como para el desarrollo de sus programas.
4123	TRANSFERENCIAS AL PODER LEGISLATIVO PARA SERVICIOS GENERALES.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Legislativo, destinadas para cubrir los servicios necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones así como para el desarrollo de sus programas.
4124	TRANSFERENCIAS AL PODER LEGISLATIVO PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Legislativo, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de adquisición de bienes muebles e inmuebles, que incrementen sus activos fijos y la productividad en la ejecución de sus programas o prestación de bienes y servicios.
4125	TRANSFERENCIAS AL PODER LEGISLATIVO PARA OBRA PÚBLICA.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Legislativo, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para el cumplimiento de sus metas y programas de obras públicas y desarrollo social así como proyectos de inversión.
4130	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS AL PODER JUDICIAL	Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Judicial, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.

4131	TRANSFERENCIAS AL PODER JUDICIAL PARA SERVICIOS PERSONALES.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Judicial, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de remuneraciones del personal permanente o eventual a su servicio.
4132	TRANSFERENCIAS AL PODER JUDICIAL PARA MATERIALES Y SUMINISTROS.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Judicial, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir las adquisiciones de materiales y suministros, necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones, así como para el desarrollo de sus programas.
4133	TRANSFERENCIAS AL PODER JUDICIAL PARA SERVICIOS GENERALES.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Judicial, destinadas para cubrir los servicios necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones así como para el desarrollo de sus programas.
4134	TRANSFERENCIAS AL PODER JUDICIAL PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Judicial, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de adquisición de bienes muebles e inmuebles, que incrementen sus activos fijos y la productividad en la ejecución de sus programas o prestación de bienes y servicios.
4135	TRANSFERENCIAS AL PODER JUDICIAL PARA OBRA PÚBLICA.	Asignaciones previstas en el presupuesto del Poder Judicial, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para el cumplimiento de sus metas y programas de obras públicas y desarrollo social así como proyectos de inversión.
4140	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS	Asignaciones presupuestarias destinadas a ÓRGANOS Autónomos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
4141	TRANSFERENCIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS PARA SERVICIOS PERSONALES.	Asignaciones previstas en el presupuesto de los órganos autónomos, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de remuneraciones del personal permanente o eventual a su servicio.
4142	TRANSFERENCIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS.	Asignaciones previstas en el presupuesto de los órganos autónomos, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir las adquisiciones de materiales y suministros, necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones, así como para el desarrollo de sus programas.

4143	TRANSFERENCIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS PARA SERVICIOS GENERALES.	Asignaciones previstas en el presupuesto de los órganos autónomos, destinadas para cubrir los servicios necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones así como para el desarrollo de sus programas.
4144	TRANSFERENCIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	Asignaciones previstas en el presupuesto de los órganos autónomos, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de adquisición de bienes muebles e inmuebles, que incrementen sus activos fijos y la productividad en la ejecución de sus programas o prestación de bienes y servicios.
4145	TRANSFERENCIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS PARA OBRA PÚBLICA.	Asignaciones previstas en el presupuesto de los órganos autónomos, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para el cumplimiento de sus metas y programas de obras públicas y desarrollo social así como proyectos de inversión.
4150	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	Asignaciones internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.
4151	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS PARA SERVICIOS PERSONALES.	Asignaciones previstas en el presupuesto de las Entidades paraestatales, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de remuneraciones del personal permanente o eventual a su servicio.

4152	TRANSFERENCIAS ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS.	A NO Y PARA Y	Asignaciones previstas en el presupuesto de las Entidades paraestatales, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir las adquisiciones de materiales y suministros, necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones, así como para el desarrollo de sus programas.
4153	TRANSFERENCIAS ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS PARA SERVICIOS GENERALES.	A NO Y PARA	Asignaciones previstas en el presupuesto de las Entidades paraestatales destinadas para cubrir los servicios necesarios para la operación y mantenimiento de sus instalaciones así como para el desarrollo de sus programas.
4154	TRANSFERENCIAS ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	A NO Y PARA E	Asignaciones previstas en el presupuesto de las Entidades paraestatales, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para cubrir los gastos por concepto de adquisición de bienes muebles e inmuebles, que incrementen sus activos fijos y la productividad en la ejecución de sus programas o prestación de bienes y servicios.
4155	TRANSFERENCIAS ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS PARA OBRA PÚBLICA.	A NO Y PARA	Asignaciones previstas en el presupuesto de las Entidades paraestatales, destinadas a sus órganos administrativos jerárquicamente subordinados, para el cumplimiento de sus metas y programas de obras públicas y desarrollo social así como proyectos de inversión.
4160	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS		Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4161	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES Y PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS		Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales y paramunicipales empresariales y no financieras, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.

4170	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4171	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4180	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS	Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.
4181	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS	Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.
4190	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.

4191	TRANSFERENCIAS INTERNAS OTORGADAS A FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.
4200	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	Asignaciones destinadas, en su caso, a entes públicos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
4210	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	Asignaciones a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales no empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.
4211	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	Asignaciones a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales no empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.

4220	TRANSFERENCIAS OTORGADAS PARA ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4221	TRANSFERENCIAS OTORGADAS PARA ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
4230	TRANSFERENCIAS OTORGADAS PARA INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS	Asignaciones internas que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras de control presupuestario indirecto, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.
4231	TRANSFERENCIAS OTORGADAS PARA INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS	Asignaciones internas que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras de control presupuestario indirecto, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.
4240	TRANSFERENCIAS OTORGADAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de los estados, municipios y Distrito Federal, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones y que no corresponden a conceptos incluidos en el Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones.

4241	TRANSFERENCIAS OTORGADAS ENTIDADES FEDERATIVAS MUNICIPIOS	A Y		Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de los estados, municipios y Distrito Federal, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones y que no corresponden a conceptos incluidos en el Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones.
4250	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS ENTIDADES FEDERATIVAS MUNICIPIOS	A DE Y		Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, que se otorgan a fideicomisos de entidades federativas y municipios para que ejecuten acciones que se les han encomendado.
4251	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PÚBLICOS	A		Asignaciones destinadas para cubrir las transferencias provenientes de la federación o de terceros que para su aplicación es necesario ministrar el recursos a los fideicomisos públicos.
4252	APORTACIONES FIDEICOMISOS PÚBLICOS	A		Asignaciones destinadas para cubrir las aportaciones de recursos estatales que el gobierno del estado tiene obligación de ministrar a los fideicomisos públicos.
4300	SUBSIDIOS SUBVENCIONES	Y		Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
4310	SUBSIDIOS PRODUCCIÓN	A	LA	Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios.
4311	SUBSIDIOS PRODUCCIÓN.	A	LA	Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes, así como la prestación de servicios básicos estratégicos en los diversos sectores, a fin de apoyar su generación.
4320	SUBSIDIOS DISTRIBUCIÓN	A	LA	Asignaciones destinadas a las empresas para promover la comercialización y distribución de los bienes y servicios básicos.
4321	SUBSIDIOS DISTRIBUCIÓN.	A	LA	Asignaciones destinadas al apoyo de la comercialización y distribución de los bienes y servicios que realizan los sectores económicos, buscando que no impacten en el precio de los mismos.

4330	SUBSIDIOS INVERSIÓN	A	LA	Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.
4331	SUBSIDIOS INVERSIÓN	A	LA	Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.
4340	SUBSIDIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	A	LA DE	Asignaciones destinadas a las empresas para promover la prestación de servicios públicos.
4341	SUBSIDIOS PRESTACIÓN SERVICIOS PÚBLICOS.	A	LA DE	Asignaciones destinadas al otorgamiento de subsidios a favor de la población a través de la prestación de servicios públicos en materia de salud, educación, laboral, entre otros.
4350	SUBSIDIOS PARA CUBRIR DIFERENCIALES DE TASAS DE INTERÉS			Asignaciones destinadas a las instituciones financieras para cubrir los diferenciales generados en las operaciones financieras realizadas para el desarrollo y fomento de actividades prioritarias; mediante la aplicación de tasas preferenciales en los créditos otorgados, cuando el fondeo se realiza a tasas de mercado.
4351	SUBSIDIOS PARA CUBRIR DIFERENCIALES DE TASAS DE INTERÉS			Asignaciones destinadas a las instituciones financieras para cubrir los diferenciales generados en las operaciones financieras realizadas para el desarrollo y fomento de actividades prioritarias; mediante la aplicación de tasas preferenciales en los créditos otorgados, cuando el fondeo se realiza a tasas de mercado.
4360	SUBSIDIOS VIVIENDA	A	LA	Asignaciones destinadas a otorgar subsidios a través de sociedades hipotecarias, fondos y fideicomisos, para la construcción y adquisición de vivienda, preferentemente a tasas de interés social.
4361	SUBSIDIOS VIVIENDA	A	LA	Asignaciones destinadas a otorgar subsidios a través de sociedades hipotecarias, fondos y fideicomisos, para la construcción y adquisición de vivienda, preferentemente a tasas de interés social.
4370	SUBVENCIONES CONSUMO		AL	Asignaciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.

4371	SUBSIDIOS CONSUMO.	AL	Asignaciones destinadas a mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo que distribuyen los diversos sectores.
4372	SUBSIDIOS DIVERSOS.		Asignaciones de recursos que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a través de las dependencias y entidades, para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general como son, entre otras: proporcionar a los consumidores los bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los de mercado o de los costos de producción, o en forma gratuita; promover la producción, la inversión, la innovación tecnológica o el uso de nueva maquinaria, compensando costos de producción de distribución u otros costos.
4373	SUBSIDIOS INSTITUCIONES DIVERSAS	A	Asignaciones de recursos que se otorgan a las diferentes instituciones, a través de las dependencias y entidades, para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general como son, entre otras: proporcionar a los consumidores los bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los de mercado o de los costos de producción, o en forma gratuita; promover la producción, la inversión, la innovación tecnológica o el uso de nueva maquinaria, compensando costos de producción de distribución u otros costos.
4380	SUBSIDIOS ENTIDADES FEDERATIVAS MUNICIPIOS	A Y	Asignaciones destinadas a favor de entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a convenios suscritos.
4381	SUBSIDIOS ENTIDADES FEDERATIVAS MUNICIPIOS	A Y	Asignaciones destinadas a favor de entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a convenios suscritos.
4390	OTROS SUBSIDIOS		Asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores.

4391	OTROS SUBSIDIOS	Asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores.
4400	AYUDAS SOCIALES	Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
4410	AYUDAS SOCIALES A 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.
4411	AYUDAS SOCIALES.	Asignaciones que la Administración Pública otorga a los diferentes sectores de la población e instituciones sin fines de lucro, ya sean en forma directa o mediante fondos y fideicomisos.
4412	AYUDA PARA PAGOS DE DEFUNCIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir gastos de esta naturaleza a familiares de personal civil, así como de servidores públicos, al servicio de las dependencias y entidades, así como a pensionistas directos cuya pensión se pague con cargo al erario estatal.
4420	BECAS Y OTRAS AYUDAS PARA PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
4421	AYUDAS PARA CAPACITACIÓN Y BECAS.	Asignaciones destinadas al sostenimiento o ayuda de estudiantes y personas que realicen estudios e investigaciones en planteles e instituciones educativas y de investigación del país o del extranjero, así como programas de capacitación para el empleo. Incluye los gastos de programas de capacitación a productores.
4430	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.
4431	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA	Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.
4440	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS ACADÉMICAS	Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.

4441	AYUDAS SOCIALES ACTIVIDADES CIENTÍFICAS ACADÉMICAS	A O	Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.
4450	AYUDAS SOCIALES INSTITUCIONES FINES DE LUCRO	A SIN	Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante.
4451	APOYO INSTITUCIONES DIVERSAS	A	Asignaciones que la administración pública otorga a los diferentes sectores de la población e instituciones diversas sin fines de lucro, solo con la autorización del Titular del ejecutivo por conducto de la secretaría de finanzas.
4460	AYUDAS SOCIALES COOPERATIVAS	A	Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.
4461	AYUDAS SOCIALES COOPERATIVAS	A	Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.
4470	AYUDAS SOCIALES ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	A	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos.
4471	AYUDAS SOCIALES ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	A	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos.
4480	AYUDAS DESASTRES NATURALES Y SINIESTROS	POR OTROS	Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.
4481	AYUDAS DESASTRES NATURALES Y SINIESTROS	POR OTROS	Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.
4500	PENSIONES JUBILACIONES	Y	Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

4510	PENSIONES	Asignaciones para el pago a pensionistas o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.
4511	PENSIONES	Asignaciones destinadas a cubrir los pagos de pensiones que se otorguen en beneficio del personal, en atención al mérito de sus servicios en las dependencias y entidades. Incluye los pagos que por este mismo concepto se concedan a familias de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia.
4520	JUBILACIONES	Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.
4521	JUBILACIONES	Asignaciones destinadas a cubrir los pagos de jubilaciones que se otorguen en beneficio del personal, en atención al mérito de sus servicios en las dependencias y entidades. Incluye los pagos que por este mismo concepto se concedan a familias de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia.
4561	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS A DE	Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.
4590	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.
4591	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.

4600	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	A	Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4610	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PODER EJECUTIVO	A DEL	Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Ejecutivo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4611	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PÚBLICOS	A	Asignaciones destinadas para cubrir las transferencias provenientes de la federación o de terceros que para su aplicación es necesario ministrar el recursos a los fideicomisos públicos.
4612	APORTACIONES FIDEICOMISOS PÚBLICOS	A	Asignaciones destinadas para cubrir las aportaciones de recursos estatales que el gobierno del estado tiene obligación de ministrar a los fideicomisos públicos.
4620	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PODER LEGISLATIVO	A DEL	Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Legislativo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4621	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PODER LEGISLATIVO	A DEL	Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Legislativo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4630	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PODER JUDICIAL	A DEL	Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a Fideicomisos del Poder Judicial no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
4631	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PODER JUDICIAL	A DEL	Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a Fideicomisos del Poder Judicial no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

4640	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PÚBLICOS ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y FINANCIERAS	A DE NO NO	Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos no empresariales y no financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado.
4641	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PÚBLICOS ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y FINANCIERAS	A DE NO NO	Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos no empresariales y no financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado.
4650	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PÚBLICOS ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y FINANCIERAS	A DE NO	Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.
4651	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS PÚBLICOS ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y FINANCIERAS	A DE NO	Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.
4660	TRANSFERENCIAS FIDEICOMISOS INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	A DE	Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.

4661	TRANSFERENCIAS A DE FIDEICOMISOS INSTITUCIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.
4700	TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario, distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales" o en el concepto 4500 "Pensiones y jubilaciones".
4710	TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIÓN DE LEY	Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales".
4711	TRANSFERENCIAS POR OBLIGACIÓN DE LEY	Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales".
4800	DONATIVOS	Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.
4810	DONATIVOS A SIN INSTITUCIONES FINES DE LUCRO.	Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otras.

4811	DONATIVOS INSTITUCIONES FINES DE LUCRO.	A SIN	Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otras.
4820	DONATIVOS ENTIDADES FEDERATIVAS.	A	Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
4821	DONATIVOS ENTIDADES FEDERATIVAS.	A	Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
4830	DONATIVOS FIDEICOMISOS PRIVADOS	A	Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.
4831	DONATIVOS FIDEICOMISOS PRIVADOS	A	Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.
4840	DONATIVOS FEDEICOMISOS ESTATALES	A	Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos constituidos por entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.

4841	DONATIVOS FEDEICOMISOS ESTATALES	A	Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos constituidos por entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.
4850	DONATIVOS INTERNACIONALES		Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
4851	DONATIVOS INTERNACIONALES		Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
4900	TRANSFERENCIAS EXTERIOR	AL	Asignaciones que se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales. Derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4910	TRANSFERENCIAS PARA GOBIERNOS EXTRANJEROS		Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4911	TRANSFERENCIAS PARA GOBIERNOS EXTRANJEROS		Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4920	TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS INTERNACIONALES		Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

4921	TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS INTERNACIONALES		Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4922	APORTACIONES CUOTAS ORGANISMOS INTERNACIONALES	O A	Asignaciones destinadas para cubrir aportaciones o cuotas a organismos internacionales, por la celebración de acuerdos, convenios o tratados suscritos por la Titular del poder ejecutivo.
4923	CUOTAS ORGANISMOS INTERNACIONALES	A	Asignaciones destinadas al sostenimiento de sociedades científicas extranjeras e instituciones internacionales, por la celebración de acuerdos, convenios o tratados suscritos por el Titular del Poder Ejecutivo con otros países.
4930	TRANSFERENCIAS PARA EL SECTOR PRIVADO EXTERNO		Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones al sector privado externo, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4931	TRANSFERENCIAS PARA EL SECTOR PRIVADO EXTERNO		Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones al sector privado externo, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
4932	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TÉCNICO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS (INDETEC)		Aportación destinada para el desarrollo del indetec, cuyo propósito es dar apoyo en materia de capacitación, asesora y consultaría técnica así como la de participar como secretario técnico de la reunión nacional de funcionarios fiscales y en los grupos de trabajo emanados del propio sistema nacional.
4933	APORTACIONES CUOTAS ORGANISMOS NACIONALES	O A	Asignaciones destinadas para cubrir aportaciones o cuotas a organismos nacionales, Dependencias u otros órganos de gobierno así como a organismos del sistema nacional de coordinación fiscal, por la celebración de acuerdos, convenios o tratados suscritos por la Titular del poder ejecutivo.

4934	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO	Aportación destinada al cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad patrimonial del estado, para indemnizar a quienes sin obligación jurídica de soportarlo, sufran daños en cualquiera e sus bienes o derechos como consecuencia de la actividad administrativa irregular de los poderes del estado, sus Dependencias y Entidades, organismos públicos fideicomisos públicos estatales y de las empresas de participación estatal.
4935	EROGACIONES CONTINGENTES	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones en bienes y servicios de interés general para el estado, y que por su naturaleza no fueron incluidas en las partidas de los presupuestos de las dependencias y entidades. Dichas asignaciones pueden ser de gasto corriente o de capital. La asignación de recursos de esta partida pueden utilizarse para cubrir gastos que por su naturaleza y objeto no estén contemplados en ninguna partida del clasificador; así como para crear partidas de uso recurrente no consideradas en la planeación del gasto y para realizar transferencias de recursos en partidas que presenten insuficiencia presupuestal.
4936	EROGACIONES ESPECIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones de carácter no previsible que no pueden ser identificadas conforme a las dimensiones funcional, programática y económica del gasto. También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del estado para otorgar apoyos o ayudas extraordinarias a los sectores social y privado.
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

5110	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.
5111	MOBILIARIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprenden bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
5112	EQUIPO ADMINISTRACIÓN DE	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de las dependencias y entidades, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de aire acondicionado, calentadores, fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de t.v., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, estufas, refrigeradores, lavadoras, hornos de microondas, y demás bienes considerados en los activos fijos de las dependencias y entidades. Incluye los utensilios para el servicio de administración destinados al equipamiento de unidades administrativas de las dependencias y entidades especializadas en el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos de las mismas.
5120	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.
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.
5130	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.
5131	BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES	Asignaciones destinadas a la adquisición de objetos artísticos y culturales, tales como: pinturas, esculturas, cuadros, colecciones diversas, ediciones históricas, equipos musicales para bandas y orquestas, y en general, todos los bienes que constituyan acervo patrimonial artístico y cultural para el estado.
5140	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.
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.
5150	EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS 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.
5151	BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.

5190	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 incrementa los activos fijos de las mismas.
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 las dependencias y entidades, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de aire acondicionado, calentadores fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de t.v., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, estufas, refrigeradores, 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 incrementa los activos fijos de las mismas.
5192	ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES DE BIENES MUEBLES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos originados por la adjudicación, expropiación e indemnización de este tipo de bienes, cuando las necesidades propias de las dependencias y entidades, o del país lo ameriten, en los términos de las disposiciones generales aplicables.
5200	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.
5210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

5211	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, carruseles, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros.
5220	APARATOS DEPORTIVOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entro otros.
5221	APARATOS DEPORTIVOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entro otros.
5230	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.
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.
5290	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.
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.
5300	EQUIPO INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

5310	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 inhala-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.
5311	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos 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 inhala 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.
5320	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.
5321	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y 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.
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5410	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo , revolvedores y tracto-camiones, entre otros.
5411	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES FLUVIALES.	Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, motorizados y no motorizados, para el transporte de personas y carga, tales como: automóviles, autobuses, camiones, camionetas, tractocamiones, motocicletas, bicicletas, entre otros.
5420	CARROCERÍAS REMOLQUES	Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasis 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.
5421	CARROCERÍAS REMOLQUES	Y	Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasis 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.
5430	EQUIPO AEROESPACIAL		Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición.
5431	EQUIPO AEROESPACIAL		Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición.
5440	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.

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.
5450	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.
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.
5490	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.
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.
5500	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5510	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.
5511	EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales.
5600	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.
5610	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.

5611	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, entre otros.
5620	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.
5621	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo industrial, 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.
5630	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.
5631	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN.	Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, motoconformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, entre otros.
5640	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y 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.

5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y 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.
5650	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.
5651	EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos y de fax, conmutadores, telegráficos, y demás equipos y aparatos para el mismo fin.
5660	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.
5661	MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo eléctrico y electrónico, tales como: generadoras de energía, plantas, motogeneradoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en las partidas 5204 equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, y la partida 5103 bienes informáticos.

5670	HERRAMIENTAS MÁQUINAS- HERRAMIENTA	Y	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.
5671	HERRAMIENTAS		Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas y máquinas herramienta, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros y martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas.
5672	REFACCIONES		Refacciones y accesorios. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de uso diverso, tales como: motores para vehículos, escrepas, cuchillas adaptables a maquinarias, tubería de diseño especial y demás refacciones y accesorios, cuya adquisición e incorporación a los equipos o bienes muebles e inmuebles representen un incremento en el valor de los activos fijos de las dependencias y entidades.
5690	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.
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.
5700	ACTIVOS BIOLÓGICOS		Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

5710	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.
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.
5720	PORCINOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.
5721	PORCINOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.
5730	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.
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.
5740	OVINOS Y CAPRINOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.
5741	OVINOS Y CAPRINOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.
5750	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.
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.

5760	EQUINOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos, tales como: caballos, mulas, burros y otros. Excluye servicio de pensión para equinos.
5761	EQUINOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos, tales como: caballos, mulas, burros y otros. Excluye servicio de pensión para equinos.
5770	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO	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.
5771	ESPECIES MENORES Y DE ZOOLOGICO	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.
5780	ARBOLES 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.
5781	ARBOLES 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.
5790	OTROS BIOLÓGICOS      ACTIVOS	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.
5791	OTROS BIOLÓGICOS      ACTIVOS	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.
5792	ANIMALES DE TRABAJO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de animales para el trabajo, tales como: ganado caballar, mular, bovino y otros. Incluye el equipo de trabajo necesario para su acondicionamiento.

5793	ANIMALES REPRODUCCIÓN.	DE	Asignaciones destinadas a la adquisición de especies animales con fines de reproducción y fomento, tales como: ganado caballar, asnal, mular, bovino, porcino; toda clase de aves, peces, mariscos, entre otros. Incluye larvas y semen para los mismos fines.
5800	BIENES INMUEBLES		Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.
5810	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.
5811	TERRENOS.		Asignaciones destinadas a la adquisición de terrenos y predios necesarios para los usos propios de las dependencias y entidades.
5820	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.
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.
5830	EDIFICIOS RESIDENCIALES	NO	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 Y LOCALES.		Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, casas y locales que requieran las dependencias y entidades para desarrollar sus actividades.
5890	OTROS INMUEBLES	BIENES	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.

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.
5892	ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES	Asignaciones destinadas al pago de adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de todo tipo de bienes inmuebles, cuando por razones de interés público se requiera su afectación, en los términos de las disposiciones generales aplicables. Comprende bienes tales como: edificios, casas, locales y terrenos.
5900	ACTIVOS INTANGIBLES	Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.
5910	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.
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.
5920	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 vivos producidos en forma artificial, entre otros.
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 vivos producidos en forma artificial, entre otros.

5930	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.
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.
5940	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.
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.
5942	DERECHOS DE EXTRACCIÓN DE AGUA.	Asignaciones destinadas para cubrir el costo de los derechos de extracción de agua que se pagan a la Comisión Nacional de Agua CONAGUA, por parte de los Sistemas Municipales Operadores del Servicio de Agua Potable.
5950	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.
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.
5960	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).

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).
5970	LICENCIAS INFORMÁTICAS INTELLECTUALES	E	Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.
5971	LICENCIAS INFORMÁTICAS INTELLECTUALES	E	Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.
5980	LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS		Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.
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.
5990	OTROS INTANGIBLES	ACTIVOS	Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.
5991	OTROS INTANGIBLES	ACTIVOS	Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.
6000	INVERSIÓN PÚBLICA		Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO		Asignaciones destinadas para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
6110	EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.		Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.

6111	EDIFICACIÓN HABITACIONAL POR CONTRATO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas a obras por contrato para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6112	EDIFICACIÓN HABITACIONAL POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas a obras por administración para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6113	EDIFICACIÓN HABITACIONAL GASTOS INDIRECTOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6120	EDIFICACIÓN HABITACIONAL NO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto en bienes de dominio público.
6121	EDIFICACIÓN HABITACIONAL NO POR CONTRATO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales por contrato para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.

6122	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales por administración para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6123	EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL GASTOS INDIRECTOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6130	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto en bienes de dominio público.
6131	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES POR CONTRATO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a la construcción de obras por contrato para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6132	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a la construcción de obras por administración para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.

6133	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES POR GASTOS INDIRECTOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a gastos indirectos de la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6140	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6141	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN POR CONTRATO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por contrato para la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6142	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por administración para la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.

6143	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN GASTOS INDIRECTOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a gastos indirectos de la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6150	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6151	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN POR CONTRATO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por contrato para la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6152	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por administración para la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6153	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN GASTOS INDIRECTOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a gastos indirectos de obras para la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.

6160	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6161	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA POR CONTRATO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por contrato para la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6162	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por administración la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6163	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA GASTOS INDIRECTOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a gastos indirectos de obras para la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6170	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.

6171	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES POR CONTRATO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por contrato para la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6172	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por administración para la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6173	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES GASTOS INDIRECTOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a gastos indirectos para la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6190	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6191	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS POR CONTRATO EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por contrato para la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.

6192	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas a obras por administración para la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6193	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS GASTOS INDIRECTOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.	Asignaciones destinadas gastos indirectos para la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes de dominio público.
6200	OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
6210	EDIFICACIÓN HABITACIONAL EN BIENES PROPIOS	Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6211	EDIFICACIÓN HABITACIONAL POR CONTRATO EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a obras por contrato para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6212	EDIFICACIÓN HABITACIONAL ADMINISTRACIÓN POR EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a obras por administración para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.

6213	EDIFICACIÓN HABITACIONAL GASTOS INDIRECTOS EN BIENES PROPIOS.		Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6220	EDIFICACIÓN HABITACIONAL BIENES PROPIOS	NO EN	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6221	EDIFICACIÓN HABITACIONAL POR CONTRATO EN BIENES PROPIOS.	NO POR	Asignaciones destinadas para obras por contrato para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6222	EDIFICACIÓN HABITACIONAL ADMINISTRACIÓN BIENES PROPIOS.	NO POR EN	Asignaciones destinadas para obras por administración para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6223	EDIFICACIÓN HABITACIONAL GASTOS INDIRECTOS EN BIENES PROPIOS.	NO	Asignaciones destinadas a gastos indirectos para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.

6230	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN BIENES PROPIOS	Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6231	CONSTRUCCIÓN POR CONTRATO DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a la construcción de obras por contrato para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6232	CONSTRUCCIÓN POR ADMINISTRACIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a la construcción de obras por administración para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6233	GASTOS INDIRECTOS EN CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETRÓLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6240	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN BIENES PROPIOS	Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.

6241	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN POR CONTRATO EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras por contrato de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6242	DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras por administración de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6243	GASTOS INDIRECTOS EN LA DIVISIÓN DE TERRENOS Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a gastos indirectos para la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6250	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6251	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN POR CONTRATO EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a obra por contrato para la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.

6252	CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN ADMINISTRACIÓN BIENES PROPIOS.	DE DE POR EN	Asignaciones destinadas a obra por administración la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6253	GASTOS INDIRECTOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE VÍAS DE COMUNICACIÓN BIENES PROPIOS.	DE EN	Asignaciones destinadas a gastos indirectos para la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6260	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA BIENES PROPIOS	DE EN	Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6261	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA POR CONTRATO EN BIENES PROPIOS.		Asignaciones destinadas a obras por contrato para la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6262	OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES PROPIOS.		Asignaciones destinadas a obras por administración para la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6263	GASTOS INDIRECTOS EN OTRAS CONSTRUCCIONES DE INGENIERÍA CIVIL U OBRA PESADA EN BIENES PROPIOS.		Asignaciones destinadas a gastos indirectos para la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.

6270	INSTALACIONES EQUIPAMIENTO CONSTRUCCIONES BIENES PROPIOS	Y EN EN	Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6271	INSTALACIONES EQUIPAMIENTO CONTRATO CONSTRUCCIONES BIENES PROPIOS.	Y POR EN EN	Asignaciones destinadas a obras por contrato para la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6272	INSTALACIONES EQUIPAMIENTO ADMINISTRACIÓN CONSTRUCCIONES BIENES PROPIOS.	Y POR EN EN	Asignaciones destinadas a obras por administración para la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6273	GASTOS INDIRECTOS EN INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO CONSTRUCCIONES BIENES PROPIOS.	EN EN	Asignaciones destinadas a gastos indirectos para la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6290	TRABAJOS ACABADOS EDIFICACIONES OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS BIENES PROPIOS	DE EN Y EN	Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.

6291	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS POR CONTRATO EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a obras por contrato para la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6292	TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a obras por administración para la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6293	GASTOS INDIRECTOS EN TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS EN BIENES PROPIOS.	Asignaciones destinadas a gastos indirectos para la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6300	PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.

6310	ESTUDIOS, FORMULACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS PRODUCTIVOS INCLUIDOS CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO.	Y DE NO EN	Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.
6311	ESTUDIOS, FORMULACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS PRODUCTIVOS INCLUIDOS CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO.	Y DE NO EN	Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.
6313	GASTOS INDIRECTOS - ESTUDIOS, FORMULACIÓN EVALUACIÓN PROYECTOS PRODUCTIVOS INCLUIDOS CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO.	Y DE NO EN	Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.
6320	EJECUCIÓN PROYECTOS PRODUCTIVOS INCLUIDOS CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	DE NO EN	Asignaciones destinadas a la Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo PPS, denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

6321	EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO.	DE NO EN	Asignaciones destinadas a la Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo PPS, denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.
6323	GASTOS INDIRECTOS DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	- DE NO EN	Asignaciones destinadas a la Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo PPS, denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES		Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.
7100	INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	DE	Asignaciones destinadas al otorgamiento de créditos en forma directa o mediante fondos y fideicomisos a favor de los sectores social y privado, o de los municipios, para el financiamiento de acciones para el impulso de actividades productivas de acuerdo con las políticas, normas y disposiciones aplicables.
7110	CRÉDITOS OTORGADOS POR ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS AL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.		Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos al sector social y privado, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.
7111	CRÉDITOS DIRECTOS PARA ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.		Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos a los sectores social y privado para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.

7120	CRÉDITOS OTORGADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A MUNICIPIOS PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.	Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos a municipios, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.
7121	CRÉDITOS OTORGADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A MUNICIPIOS PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.	Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos a municipios, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.
7200	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	Asignaciones para aportar capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital a entidades paraestatales y empresas privadas; así como a organismos nacionales e internacionales.
7210	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos descentralizados, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales no empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
7211	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos descentralizados, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales no empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

7220	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en empresas públicas no financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
7221	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en empresas públicas no financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
7230	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en instituciones financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las instituciones paraestatales públicas financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
7231	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en instituciones financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las instituciones paraestatales públicas financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.

7240	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PRIVADO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector privado, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7241	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PRIVADO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector privado, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7250	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ORGANISMOS INTERNACIONALES CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos internacionales. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de los organismos internacionales, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7251	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN ORGANISMOS INTERNACIONALES CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos internacionales. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de los organismos internacionales, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7260	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR EXTERNO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector externo, diferente de organismos internacionales, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para quien los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector Externo, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

7261	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR EXTERNO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector externo, diferente de organismos internacionales, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para quien los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector Externo, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.
7270	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PÚBLICO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector público, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.
7271	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PÚBLICO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector público, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.
7280	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PRIVADO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.
7281	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR PRIVADO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.
7290	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR EXTERNO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector externo, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

7291	ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL EN EL SECTOR EXTERNO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector externo, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.
7300	COMPRA DE TÍTULOS Y VALORES	Asignaciones destinadas a financiar la adquisición de títulos y valores representativos de deuda. Excluye los depósitos temporales efectuados en el mercado de valores o de capitales por la intermediación de instituciones financieras.
7310	BONOS	Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de títulos o bonos emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, con fines de administración de la liquidez.
7311	BONOS	Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de títulos o bonos emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, con fines de administración de la liquidez.
7320	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de política económica.
7321	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de política económica.

7330	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de administración de la liquidez.
7331	VALORES REPRESENTATIVOS DE DEUDA ADQUIRIDOS CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de administración de la liquidez.
7340	OBLIGACIONES NEGOCIABLES ADQUIRIDAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7341	ADQUISICIÓN DE OBLIGACIONES.	Asignaciones que el gobierno estatal destina en forma directa a la adquisición de obligaciones emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7350	OBLIGACIONES NEGOCIABLES ADQUIRIDAS CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

7351	OBLIGACIONES NEGOCIABLES ADQUIRIDAS CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7390	OTROS VALORES	Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de cualquier otro tipo de valores crediticios no comprendidos en las partidas precedentes de este concepto, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7391	ADQUISICIÓN DE OTROS VALORES.	Asignaciones que el gobierno estatal destina en forma directa a la adquisición de cualquier otro tipo de valores crediticios no comprendidos en las partidas precedentes de este concepto, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7392	ADQUISICIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO.	Asignaciones que el gobierno estatal destina a la adquisición de acciones, bonos, obligaciones, certificados y en general de toda clase de títulos de crédito que emitan instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
7400	CONCESIONES DE PRÉSTAMOS	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entes públicos y al sector privado.
7410	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.

7411	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.
7420	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica.
7421	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica.
7430	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.
7431	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A INSTITUCIONES PARAESTATALES PÚBLICAS FINANCIERAS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA.	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.

7440	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica.
7441	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica.
7450	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector privado, tales como: préstamos al personal, a sindicatos y demás erogaciones recuperables, con fines de política económica.
7451	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector privado, tales como: préstamos al personal, a sindicatos y demás erogaciones recuperables, con fines de política económica.
7460	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR EXTERNO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica.
7461	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR EXTERNO CON FINES DE POLÍTICA ECONÓMICA	Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica.
7470	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PÚBLICO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos entre entes públicos con fines de gestión de liquidez.
7471	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PÚBLICO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos entre entes públicos con fines de gestión de liquidez.

7480	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	DE AL	Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.
7481	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	DE AL	Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.
7490	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR EXTERNO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	DE AL	Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.
7491	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS AL SECTOR EXTERNO CON FINES DE GESTIÓN DE LIQUIDEZ	DE AL	Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.
7500	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	EN OTROS	Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.
7510	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER EJECUTIVO	EN DEL	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.
7511	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER EJECUTIVO	EN DEL	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.
7512	APORTACIONES A FIDEICOMISOS PÚBLICOS.	A	Asignaciones previstas por la secretaría de finanzas, para que las dependencias y entidades aporten al patrimonio de un fideicomiso público.
7513	APORTACIONES A MANDATOS PÚBLICOS.	A	Asignaciones previstas por la secretaría de finanzas para que las dependencias y entidades que fungen como mandantes otorgan a los mandatarios, para que por cuenta de aquéllas ejecuten las acciones que les encomienden.
7520	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER LEGISLATIVO	EN DEL	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.
7521	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER LEGISLATIVO	EN DEL	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.

7530	INVERSIONES FIDEICOMISOS PODER JUDICIAL	EN DEL	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.
7531	INVERSIONES FIDEICOMISOS PODER JUDICIAL	EN DEL	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.
7540	INVERSIONES FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y FINANCIEROS	EN NO NO	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7541	INVERSIONES FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y FINANCIEROS	EN NO NO	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7550	INVERSIONES FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y FINANCIEROS	EN NO	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7551	INVERSIONES FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y FINANCIEROS	EN NO	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7560	INVERSIONES FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	EN	Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.
7561	INVERSIONES FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	EN	Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.
7570	INVERSIONES FIDEICOMISOS ENTIDADES FEDERATIVAS	EN DE	Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.
7571	INVERSIONES FIDEICOMISOS ENTIDADES FEDERATIVAS	EN DE	Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.

7580	INVERSIONES FIDEICOMISOS MUNICIPIOS	EN DE	Asignaciones a fideicomisos de municipios con fines de política económica.
7581	INVERSIONES FIDEICOMISOS MUNICIPIOS	EN DE	Asignaciones a fideicomisos de municipios con fines de política económica.
7590	FIDEICOMISOS EMPRESAS PRIVADAS Y PARTICULARES	DE	Asignaciones a fideicomisos de empresas privadas y particulares con fines de política económica.
7591	FIDEICOMISOS EMPRESAS PRIVADAS Y PARTICULARES	DE	Asignaciones a fideicomisos de empresas privadas y particulares con fines de política económica.
7600	OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS		Asignaciones destinadas a inversiones financieras no comprendidas en conceptos anteriores, tales como: la inversión en capital de trabajo en instituciones que se ocupan de actividades comerciales como son las tiendas y farmacias del ISSSTE e instituciones similares.
7610	DEPÓSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA NACIONAL		Asignaciones destinadas a colocaciones a largo plazo en moneda nacional.
7611	DEPÓSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA NACIONAL		Asignaciones destinadas a colocaciones a largo plazo en moneda nacional.
7620	DEPÓSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA		Asignaciones destinadas a colocaciones financieras a largo plazo en moneda extranjera.
7621	DEPÓSITOS A LARGO PLAZO EN MONEDA EXTRANJERA		Asignaciones destinadas a colocaciones financieras a largo plazo en moneda extranjera.
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES		Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones que se deriven de contingencias o fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos.

7910	CONTINGENCIAS POR FENÓMENOS NATURALES	Provisiones presupuestales destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de fenómenos naturales, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos. Dichas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.
7911	PREVISIONES EROGACIONES CONTINGENTES. PARA	Asignaciones que por su carácter contingente e imprevisible no pueden ser identificadas conforme a las dimensiones funcional, programática y económica del gasto. También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del estado una vez que se confirmen las hipótesis normativas correspondientes (fonden, exbraceros, entre otros).
7920	CONTINGENCIAS SOCIOECONÓMICAS	Provisiones presupuestarias destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de contingencias socioeconómicas, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos. Dichas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.
7921	CONTINGENCIAS SOCIOECONÓMICAS	Provisiones presupuestarias destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de contingencias socioeconómicas, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos. Dichas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.
7922	PREVISIONES SALARIALES ECONÓMICAS Y	Asignaciones de recursos destinados para cubrir las asignaciones para el pago de prestaciones económicas a servidores públicos, recategorizaciones, pensiones y jubilaciones que cubren los institutos de seguridad social, conforme al régimen establecido por disposición legal, los pagos adicionales que por dichos conceptos realicen las Entidades, conforme a compromisos contractuales, los pagos de sumas aseguradas y las prestaciones económicas distintas de pensiones y jubilaciones, entre otras.

7990	OTRAS EROGACIONES ESPECIALES		Provisiones presupuestarias para otras erogaciones especiales, éstas se considerará como transitoria en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.
7991	PREVISIONES PARA EROGACIONES ESPECIALES.		Asignaciones que por su carácter de imprevisibles no pueden ser identificadas conforme a las dimensiones funcional, programática y económica del gasto. También agrupa las diversas erogaciones derivadas del cumplimiento de obligaciones del estado para otorgar apoyos o ayudas extraordinarias a los sectores social y privado.
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.
8100	PARTICIPACIONES		Recursos que corresponden a los estados y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.
8110	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		Asignaciones de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos por concepto de las estimaciones de participaciones en los ingresos federales que conforme a la Ley de Coordinación Fiscal correspondan a las haciendas públicas de los estados, municipios y Distrito Federal.
8111	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES		Asignación de recursos destinados a los Municipios de la Entidad y que comprende la distribución del 22% de los recursos transferidos por la federación por concepto de fondo general de participaciones, así como sus ajustes cuatrimestrales, en cumplimiento a la ley de coordinación fiscal y a ley de coordinación hacendaria del estado de zacatecas y sus

		Municipios.
8120	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	Asignaciones que prevén estimaciones por el porcentaje del importe total que se distribuye entre las entidades federativas y de la parte correspondiente en materia de derechos.
8121	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	Asignación de recursos destinados a los Municipios de la Entidad y que comprende la distribución del 100% de los recursos transferidos por la federación por concepto de fondo de fomento municipal, así como sus ajustes cuatrimestrales, en cumplimiento a la ley de coordinación fiscal y la ley de coordinación hacendaria para el estado de zacatecas y sus Municipios.
8130	PARTICIPACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	Recursos de los estados a los municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.
8131	IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	Asignación de recursos destinados a los Municipios de la Entidad y que comprende la distribución del 20% de los recursos transferidos por la federación por concepto del impuesto especial sobre producción y servicios, en cumplimiento a la ley de coordinación fiscal y a la ley de coordinación hacendaria para el estado de zacatecas y sus Municipios.
8132	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS	Asignación de recursos destinados a los Municipios de la Entidad y que comprende la distribución del 20% de los recursos transferidos por la federación por concepto del impuesto sobre automóviles nuevos, en cumplimiento a la ley de coordinación fiscal y la ley de coordinación hacendaria para el estado de zacatecas y sus Municipios.
8133	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS	Asignación de recursos destinados a los Municipios de la Entidad y que comprende la distribución del 20% de los recursos transferidos por la federación por concepto de impuesto sobre tenencia o uso de vehículos en cumplimiento a la ley de coordinación fiscal y la ley de coordinación hacendaria para el estado de zacatecas y sus Municipios.

8134	FONDO FISCALIZACIÓN DE	Asignación de recursos destinados a los Municipios de la Entidad y que comprende la distribución del 20% de los recursos transferidos por la federación por concepto de fondo de fiscalización en cumplimiento a la ley de coordinación fiscal y la ley de coordinación hacendaria para el estado de zacatecas y sus Municipios.
8135	FONDO COMPENSACIÓN A 10 ENTIDADES CON MENOS PIB DE	Asignación de recursos destinados a los Municipios de la Entidad y que comprende la distribución del 20% de los recursos transferidos por la federación por concepto del fondo de compensación a 10 Entidades con menos pib, en cumplimiento a la ley de coordinación fiscal y la ley de coordinación hacendaria para el estado de zacatecas y sus Municipios.
8136	9/11 DEL IEPS SOBRE VENTA ADICIONAL DE DIESEL Y GASOLINAS	Asignación de recursos destinados a los Municipios de la Entidad y que comprende la distribución del 20% de los recursos transferidos por la federación por concepto de 9/11 del ieps sobre venta adicional del diesel y gasolinas, en cumplimiento a la ley de coordinación fiscal y la ley de coordinación hacendaria para el estado de zacatecas y sus Municipios.
8137	FONDO COMPENSACIÓN DE DEL ISAN	Asignación de recursos destinados a los Municipios de la Entidad y que comprende la distribución del 20% de los recursos transferidos por la federación por concepto del fono de compensación del isan, en cumplimiento a la ley de coordinación fiscal y la ley de coordinación hacendaria para el estado de zacatecas y sus Municipios.
8140	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS	Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas, que conforme a la fórmula establecida se estima deben recibir las entidades federativas por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a las entidades federativas que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones y aquellas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del Impuesto Especial de Producción y Servicios.

<p>8141</p>	<p>OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A ENTIDADES FEDERATIVAS</p>	<p>Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas, que conforme a la fórmula establecida se estima deben recibir las entidades federativas por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a las entidades federativas que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del Impuesto Especial de Producción y Servicios.</p>
<p>8150</p>	<p>OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS</p>	<p>Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas que, conforme a la fórmula establecida, se estima deben recibir los municipios por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a los municipios que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del Impuesto Especial de Producción y Servicios.</p>
<p>8151</p>	<p>OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS</p>	<p>Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas que, conforme a la fórmula establecida, se estima deben recibir los municipios por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a los municipios que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación el Impuesto Especial de Producción y Servicios.</p>

8160	CONVENIOS COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA	DE	Asignaciones destinadas a cubrir los incentivos derivados de convenios de colaboración administrativa que se celebren con otros órdenes de gobierno.
8161	CONVENIOS COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA	DE	Asignaciones destinadas a cubrir los incentivos derivados de convenios de colaboración administrativa que se celebren con otros órdenes de gobierno.
8300	APORTACIONES		Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.
8310	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los estados y Distrito Federal.
8311	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los estados y Distrito Federal.
8320	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A LOS MUNICIPIOS	DE LA A	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los municipios.
8321	APORTACIONES DE LA FEDERACIÓN A LOS MUNICIPIOS	DE LA A	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los municipios.

8330	APORTACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A LOS MUNICIPIOS	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones estatales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.
8331	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)	Asignaciones destinadas para los Municipios de la Entidad provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Municipal (FISM) que se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica y de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales e infraestructura productiva rural en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus municipios.
8332	FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN)	Asignaciones destinadas para los Municipios de la Entidad provenientes del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN), que se destinarán exclusivamente a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras y a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus municipios.

8333	RENDIMIENTOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL (FISM)	Asignaciones destinadas para los Municipios de la Entidad derivadas de la generación de rendimientos financieros del Fondo de aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FISM) que se destinarán exclusivamente a los fines del fondo del cual provengan y al destino especificado en la partida 8331 de este clasificador en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
8334	RENDIMIENTOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN)	Asignaciones destinadas para los Municipios de la Entidad derivadas de la generación de rendimientos financieros del Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN), que se destinarán exclusivamente a los fines del fondo del cual provengan y al destino especificado en la partida 8332 de este clasificador en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios.
8340	APORTACIONES PREVISTAS EN LEYES Y DECRETOS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones anuales para cada familia beneficiaria del Sistema de Protección Social en Salud, conforme al porcentaje y, en su caso, las actualizaciones que se determinen conforme a la Ley General de Salud.
8341	APORTACIONES PREVISTAS EN LEYES Y DECRETOS AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones anuales para cada familia beneficiaria del Sistema de Protección Social en Salud, conforme al porcentaje y, en su caso, las actualizaciones que se determinen conforme a la Ley General de Salud.
8350	APORTACIONES PREVISTAS EN LEYES Y DECRETOS COMPENSATORIAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	Recursos destinados a compensar la disminución en ingresos participables a las entidades federativas y municipios.
8500	CONVENIOS	Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.
8510	CONVENIOS DE REASIGNACIÓN	Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

8511	GASTO REASIGNADO A LOS MUNICIPIOS. ESTATAL	Asignaciones de las dependencias y entidades con cargo a sus presupuestos, destinadas a los Municipios a través de convenios de reasignación, con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos estatales y, en su caso, recursos humanos y materiales. Este concepto puede prever estimaciones de origen en el presupuesto de egresos del estado por monto global o desagregado por Municipio o, en su caso, traspasarse durante el ejercicio fiscal una vez que se identifiquen los recursos en los presupuestos específicos de las dependencias y entidades, y se celebren los respectivos convenios de reasignación.
8520	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN	Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.
8521	CONVENIOS DE DESCENTRALIZACIÓN	Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.
8530	OTROS CONVENIOS	Asignaciones destinadas a otros convenios no especificados en las partidas anteriores que celebran los entes públicos.
8531	CONVENIOS DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	Asignaciones destinadas para cubrir solicitudes que previa valoración y autorización de la secretaría de finanzas podrán ser otorgadas a los Municipios de la Entidad, a los beneficiarios u organizaciones sociales.
9000	DEUDA PÚBLICA	Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).
9100	AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

9110	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los créditos contraídos en moneda nacional con instituciones de crédito establecidas en el territorio nacional.
9111	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los créditos contraídos en moneda nacional con instituciones de crédito establecidas en el territorio nacional.
9112	AMORTIZACIÓN DE OBLIGACIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de las obligaciones financieras a corto plazo contraídas en moneda nacional con instituciones de crédito establecidas en el territorio nacional.
9120	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA POR EMISIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de valores por los entes públicos en territorio nacional.
9121	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA POR EMISIÓN DE VALORES GUBERNAMENTALES.	Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de valores por el gobierno, en territorio nacional.
9130	AMORTIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONALES	Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras nacionales o en el que su pago esté convenido en moneda nacional.
9131	AMORTIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS.	Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras.
9140	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal, derivado de los créditos contraídos en moneda extranjera con bancos establecidos fuera del territorio nacional.
9141	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal, derivado de los créditos contraídos en moneda extranjera con bancos establecidos fuera del territorio nacional.
9150	AMORTIZACIÓN DE DEUDA EXTERNA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal de los financiamientos contratados con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.

9151	AMORTIZACIÓN DE DEUDA EXTERNA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	DE LA	Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal de los financiamientos contratados con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.
9160	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA BILATERAL	LA	Asignaciones para el pago del principal derivado de los financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros a través de sus instituciones de crédito.
9161	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA BILATERAL	LA	Asignaciones para el pago del principal derivado de los financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros a través de sus instituciones de crédito.
9170	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA POR EMISIÓN DE TÍTULOS Y VALORES		Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.
9171	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA POR EMISIÓN DE TÍTULOS Y VALORES		Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.
9180	AMORTIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	DE LA	Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté convenido en moneda extranjera.
9181	AMORTIZACIÓN DE ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	DE LA	Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté convenido en moneda extranjera.
9200	INTERESES DE DEUDA PÚBLICA	LA	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.
9210	INTERESES DE DEUDA INTERNA INSTITUCIONES CRÉDITO	LA CON DE	Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de los créditos contratados con instituciones de crédito nacionales
9211	INTERESES DE DEUDA INSTITUCIONES CRÉDITO.	LA CON DE	Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de los créditos contratados con instituciones de crédito nacionales.

9212	INTERESES DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de las obligaciones financieras a corto plazo contratadas con instituciones de crédito nacionales.
9220	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores gubernamentales colocados en territorio nacional.
9221	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES GUBERNAMENTALES.	Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de valores gubernamentales colocados en territorio nacional.
9230	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS NACIONALES	Asignaciones destinadas al pago de intereses derivado de la contratación de arrendamientos financieros nacionales.
9231	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS.	Asignaciones destinadas al pago de intereses derivado de la contratación de arrendamientos financieros.
9240	INTERESES DE LA DEUDA EXTERNA CON DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de créditos contratados con la banca comercial externa.
9241	INTERESES DE LA DEUDA EXTERNA CON DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO	Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de créditos contratados con la banca comercial externa.
9250	INTERESES DE LA DEUDA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.
9251	INTERESES DE LA DEUDA CON ORGANISMOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.
9260	INTERESES DE LA DEUDA BILATERAL	Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros, a través de sus instituciones de crédito.

9261	INTERESES DE LA DEUDA BILATERAL	Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros, a través de sus instituciones de crédito.
9270	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES EN EL EXTERIOR	Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.
9271	INTERESES DERIVADOS DE LA COLOCACIÓN DE TÍTULOS Y VALORES EN EL EXTERIOR	Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.
9280	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	Asignaciones destinadas al pago de intereses por concepto de arrendamientos financieros contratados con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté establecido en moneda extranjera.
9281	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS INTERNACIONALES	Asignaciones destinadas al pago de intereses por concepto de arrendamientos financieros contratados con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté establecido en moneda extranjera.
9300	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	Asignaciones destinadas a cubrir las comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.
9310	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada en territorio nacional.
9311	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada en territorio nacional.
9312	COMISIONES DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO	Asignaciones destinadas al pago de comisiones derivadas del servicio de las obligaciones financieras a corto plazo contratadas en territorio nacional.
9320	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada fuera del territorio nacional.
9321	COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada fuera del territorio nacional.

9400	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.
9410	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública interna, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública interna que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.
9411	GASTOS DE LA DEUDA.	Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública, como son: los diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos; los gastos asociados a la difusión de la deuda, los gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas, así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.
9412	GASTOS DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO.	Asignaciones destinadas al pago de gastos de las obligaciones financieras a corto plazo, como son: los diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos; los gastos asociados a la difusión, los gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas, así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de las obligaciones financieras a corto plazo que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas. Incluye el pago de honorarios fiduciarios.

9420	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública externa, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública externa que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.
9421	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública externa, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública externa que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.
9500	COSTO POR COBERTURAS	Asignaciones destinadas a cubrir los importes generados por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en el cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.
9510	COSTOS POR COBERTURAS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA.	Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, programas de coberturas petroleras, agropecuarias y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura de la deuda pública interna.
9511	COSTOS POR COBERTURAS.	Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio divisas, programa de cobertura petrolera, agropecuaria y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura.

9520	COSTOS COBERTURA DEUDA EXTERNA	POR DE LA PÚBLICA	Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de las divisas, programa de coberturas petroleras, agropecuarias otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura de la deuda pública externa.
9521	COSTOS COBERTURA DEUDA EXTERNA	POR DE LA PÚBLICA	Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de las divisas, programa de coberturas petroleras, agropecuarias otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura de la deuda pública externa.
9600	APOYOS FINANCIEROS		Asignaciones destinadas al apoyo de los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.
9610	APOYOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	A	Asignaciones para cubrir compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.
9611	APOYOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	A	Asignaciones para cubrir compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.
9620	APOYOS AHORRADORES DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	A Y DEL	Asignaciones, destinadas a cubrir compromisos por la aplicación de programas de apoyo a ahorradores y deudores.
9621	APOYOS AHORRADORES DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	A Y DEL	Asignaciones, destinadas a cubrir compromisos por la aplicación de programas de apoyo a ahorradores y deudores.
9900	ADEUDOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)		Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

9910	ADEFAS	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
9911	ADEFAS	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.
9912	DEVOLUCIONES DE INGRESOS PERCIBIDOS INDEBIDAMENTE EN EL EJERCICIO.	Asignaciones destinadas a cubrir la devolución de ingresos percibidos indebidamente en el ejercicio o ejercicios anteriores, así como el reintegro a la federación de recursos que no fueron aplicados en su totalidad o que fueron aplicados de forma indebida.

**FORMATOS:**

A efectos de realizar los diferentes tramites, ante la Secretaria de Finanzas y La Secretaría de Administración, las Dependencias y **Entidades** en su caso, deberán, utilizar los Formatos que a continuación se muestran. Estos no se deberán alterar o cambiar ya que son únicos y de uso general.

Registro de Firmas: (RF-1)  
Registro de Cuenta Bancaria: (RCB-1)  
Liberación y Comprobación de Recursos: (LCR-1)  
Devolución de Documentos: (DD-1)  
Solicitud de Adecuación Presupuestal: (SAP-1)  
Recibo a la SEFIN: (RSF-1)  
Oficio de Comisión: (OC-1)  
Informe de Comisión: (IC-1)  
Recibo de Viáticos: (RV-1)  
Zonificación de Viáticos: (ZVN-1)  
Solicitud especial de combustible: (SECOM-1)  
Orden de Servicios (Servicios Generales): (OS-1)  
Adquisición de Bienes Muebles: (SABM-1)  
Acta de Registro de Bienes Muebles (ARBM-1)  
Acreditación de Procedimiento: (APL-1)  
Aplicación de Gastos Indirectos: (AGI-1)  
Guía Elaboración de Nota Técnica: (GNT-1)  
Recursos Humanos  
Movimiento de Personal Base Dependencias  
Movimiento de Personal de Confianza Dependencias  
Movimiento de Baja Contrato Dependencias  
Retención INFONAVIT Dependencias  
Movimiento de Personal Base Entidades  
Movimiento de Personal de Confianza Entidades  
Movimiento de Baja Contrato Entidades  
Retención INFONAVIT Entidades  
Contrato de trabajo por tiempo determinado y de carácter eventual  
Contrato individual de trabajo por tiempo determinado

**GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS**  
**Registro de Firmas: RF-1**



<b>Fecha:</b>		<b>Clave Presupuestal:</b>	
(1)		(2)	
<b>Dependencia / Entidad:</b>		(3)	
<b>Nombre del Titular</b>		<b>Firma</b>	
(4)		(5)	
<b>Cargo</b>		<b>Antefirma</b>	
(6)		(7)	
En mi ausencia, Autorizo a la(s) siguiente(s) Persona(s) para que firmen Documentos que afecten al Presupuesto.			
<b>Primera Persona que autorizo para él tramite de Documentos</b>			
<b>Nombre</b>		<b>Firma</b>	
(8)		(9)	
<b>Cargo</b>		<b>Antefirma</b>	
(10)		(11)	
<b>Segunda persona que autorizo para él tramite de documentos</b>			
<b>Nombre</b>		<b>Firma</b>	
<b>Cargo</b>		<b>Antefirma</b>	
<b>Documentos NO autorizados para tramite:</b>			
(12)			
Para Movimientos de personal (Altas, Cambios, Bajas, etc.) ó tramites que afecten al Capitulo 1000, (Servicios Personales) La firma del Titular es "INDELEGABLE", Excepto para bajas las cuales las podrá realizar el Responsable Administrativo o equivalente.			

**Instructivo llenado Formato Registro de Firmas RF-1.**

Para registrar la firma del Titular, del Responsable Administrativo ó la persona que autorice, ante la Secretaría (Dirección de Presupuesto), a fin de realizar los trámites de gasto con cargo a la dependencia es necesario presentar este formato

**Primera Sección**

Fecha: en que se tramita el registro

- a. Clave presupuestal: asignada a la misma de acuerdo al catalogo de unidades presupuestarias de éste Manual
- 2) Dependencia: nombre de la dependencia

**Segunda Sección**

- 3) Nombre del Titular de la dependencia ó **Entidad**
- 4) Firma como aparece en su credencial de identificación IFE
- 5) Cargo que sustenta dentro de la dependencia
- 6) Y si es el caso antefirma

**Tercera Sección**

- 7) Nombre de la primera persona ó las personas que están autorizadas para la firma de documentos que afecten su presupuesto
- 8) Firma(s) como aparece en su credencial de identificación IFE
- 9) Cargo(s) que sustenta(n) dentro de la dependencia ó **Entidad**
- 10) Y si es el caso antefirma(s)
- 11) Especificar cuáles documentos NO se autorizan, ó no pueden ser tramitados por ausencia o por acuerdo del Titular

Para movimientos de personal ó trámites que afectan al Capítulo 1000 de Servicios Personales sólo el Titular puede firmar de autorización, la firma es INDELEGABLE.

**Registro de Cuenta Bancaria: RCB-1**

SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
DIRECCIÓN DE EGRESOS

RCB - 1

Manifiesto mi conformidad con el pago vía electrónica que efectuará la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, para tal efecto proporciono los siguientes datos:

NOMBRE DEL BANCO	
	(Nombre completo de la Institución)
SUCURSAL	
CUENTA DE CHEQUES	
	(11 Dígitos)
CLABE	
	(18 Dígitos)
CIUDAD O MUNICIPIO	
TIPO DE CUENTA	
RAZÓN SOCIAL	
	(Persona física: Apellido Paterno, Materno y Nombre (s))
R.F.C.	
CÓDIGO POSTAL	
DOMICILIO FISCAL	
	(Calle, Número, Colonia)
CIUDAD	
ESTADO	
TELÉFONO	
CELULAR	
RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN	
@ CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD \_\_\_\_\_

Adjuntar copia legible de:  
- Identificación Oficial  
- Caratula del estado de cuenta para verificar información.

ZACATECAS, ZAC. A

DE

DEL 20



**INSTRUCTIVO DE LLENADO****Formato LR-1****LIBERACIÓN DE RECURSOS Y COMPROBACION DE RECURSOS**

1. **Especifique el trámite correspondiente.-** Anotar una "X" en el cuadro que corresponda, según el trámite a realizar.
2. **Clave y Descripción de la Dependencia.-** Número y Nombre de la Unidad presupuestaria asignada.
3. **Número de Relación.-** Debe ser consecutivo de las relaciones que han sido tramitadas por la Dependencia.
4. **Beneficiario.-** Nombre de la persona física o moral, como aparezca en la cédula del R.F.C., con quien se realizó la compra o contratación del servicio que se tramita; será la persona a nombre de quien se elaborará el cheque.
5. Invariablemente deberá llevar el **R.F.C.** del beneficiario.
6. **Cantidad con letra y M.N.**
7. **Cheque.-\***
8. **SPEUA.-\***
9. **Banco.-\***
10. **Sucursal\***
11. **CLABE.-\***
12. **Fecha.- \***
13. **Validación.** -Su estructura se forma de la siguiente manera.

**Para Gasto Corriente y de Inversión:**

Dependencia	Proyecto	Partida

14. **Consecutivo.-** Número asignado por sistema.
15. **No de Programa/obra** se asignara el numero de obra del oficio de aprobación.
16. Número del **Sector** al que se aplicará el recurso.
17. **Dependencia.-** Clave asignada a la Unidad Presupuestaria.
18. Número del **Eje** al que se aplicará el recurso.
19. **Línea Estratégica** al que se aplicará el recurso.
20. **Estrategia** al que se aplicará el recurso.
21. **Proyecto** al que se aplicara el recurso.
22. **Partida** a la que se aplicará a cada documento que se tramita.
23. **Fuente de Recursos** de donde se aplicara el gasto.
24. **Importe.-** el correspondiente a cada clave ejercida.
25. **Retenciones** es de donde se descuenta de pagos de Honorarios, Obras, etc.
26. **Neto a Pagar** Suma algebraica de los importes.
27. **Titular de la Dependencia.-** Nombre y firma del Titular de la Dependencia.
28. **Titular del área administrativa.-** Nombre y firma del Administrativo de la Dependencia.
29. **fecha.-** Día, mes y año en que se realiza el trámite.
30. **Vo.bo.** Técnicos de la SEFIN.

\* **Exclusivo SEFIN**

**Devolución de Documento: DD-1**

Lo emite el sistema SIF de la Secretaría de Finanzas



Núm. recep ci ón	Fecha de recep ción	Relación	Ofi o d e comi s i ón	Beneficiario	Imp o r t e
<b>Dependencia</b>					

Técnico de la SEFIN  
Entrego

Dependencia  
Recibe

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_ 13:36



### Solicitud de Adecuación Presupuestal: SAP-1.

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

SECCIÓN: \_\_\_\_\_

NÚM. DE OFICIO: \_\_\_\_\_

EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

**ASUNTO: Solicitud de Adecuación Presupuestal**  
**C. SECRETARIO DE FINANZAS**  
**Presente.**

Por medio del presente, solicito autorización de Adecuación Presupuestal, en los términos del Decreto de Presupuesto de Egresos, así como en los términos de las disposiciones establecidas en la Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas y el Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto para el 2013.

En el entendido de que esta Dependencias será responsable de que las adecuaciones al presupuesto se realizaran siempre y cuando permitan un mejor cumplimiento de los acuerdos, programas y proyectos autorizados a nuestro cargo.

Tipo de Adecuación solicitada:		
DEL Estrategia/Proyecto/ Capítulo/Partida:	IMPORTE:	AL Estrategia/Proyecto/ Capítulo/Partida:

Sin más por el momento y esperando respuesta a nuestra solicitud, aprovecho la ocasión para enviarle un saludo.

**A T E N T A M E N T E.**

“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN “

Zacatecas, Zac., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2013.

**PUESTO**

**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR**

\_\_\_\_\_

C.c.p. C. \_\_\_\_\_ Sub-Secretaría de Egresos, SEFIN.- Mismo fin.

**Recibo a la Secretaría de Finanzas: RSF-1**



<b>Dependencia / Entidad:</b>	<b>Clave Unidad Presupuestaria:</b>	<b>Partida:</b>	<b>Validación Presupuestal:</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
Recibo No.: (5)	Bueno por: \$		(6)

Recibí de la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado de Zacatecas la cantidad de: (7) M.N.)  
(Cantidad con letra)

Por Concepto de: (8)

Zacatecas, Zac. : a \_\_\_ de (9) \_\_\_ de 20\_\_\_ Beneficiario: \_\_\_\_\_ (10)  
(Nombre y Firma)

Sello Dependencia (11) R. F. C.: \_\_\_\_\_ (12)

(13)

<b>Vo. Bo.</b>	<b>Elaboró</b>
<b>Titular Dependencia /Entidad</b>	<b>Responsable Administrativo</b>

**Instructivo de llenado formato****RSF- 1**

Recibo a la Secretaría de Finanzas:

1. Nombre Dependencia.- a la cual se le hace el cargo presupuestal.
2. Clave Presupuestal.- clave de la unidad presupuestaria asignada a la Dependencia, a la cual se le realizara el cargo presupuestal.
3. Partida presupuestal.- de acuerdo al clasificador por objeto del gasto.
4. Referencia de validación presupuestal, de uso exclusivo de la Secretaría.
5. Número de Recibo debe ser consecutivo y único para la Dependencia que lo tramita.
6. Bueno por: la cantidad o importe del recibo con número
7. Cantidad con letra y M. N.
8. Concepto de pago: Motivo principal por el que se tramita el recibo, debe ser breve y conciso.
9. Fecha de elaboración es el día que se tramita este recibo.
10. Beneficiario será la persona a nombre de quien se elaborara el cheque.
11. Deberá contener el sello Oficial de la Dependencia que realiza el este trámite.
12. Invariablemente deberá llevar el R.F.C. del beneficiario.
13. Deberá contener los nombres así como firmas originales de las personas facultadas para dar trámite a este documento.

En lo general solo se utilizará para los trámites de:

- Apertura de fondo Revolvente
- Complementos al Capítulo 1000 para partidas que no son del parte del talón de pago.
- Tramites que no pueden ser por vía normal (previa justificación) ante SEFIN

En lo particular puede ser utilizado por dependencias y Entidades que por su naturaleza y actividad sustantiva requieran de otorgar:

- Apoyos
- Apoyos a pasajes
- Gasto comprometido
- Recibo que ampara notas de remisión
- Demás gastos que no aparezcan en partida expresa

**Oficio de comisión: OC-1**



## ANEXO I

### OFICIO DE COMISIÓN

OFICIO No.		
RELACIÓN:		
FECHA:		
Tipo de Cambio: M.N. a 1 USD: null		
NOMBRE:	PUERTO:	
REGISTRO FEDERAL:	CATEGORÍA:	
	NUM. REGISTRADO:	
ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HA SIDO COMISIONADO (A):		
DURANTE (null) DIAS	PERIODO	AL
LUGAR DE COMISIÓN:	CON EL OBJETO DE	
DURANTE (null) DIAS		
SI PERNOCTA	TARIFADOR:	IMPORTE:
NO PERNOCTA	TARIFADOR:	IMPORTE:
SUMA VIATECOS		
PASAJE		
COMBUSTIBLE		
PEAJE		IMPORTE TOTAL
OTROS (TAXES)		
MEDIO DE TRANSPORTE		

---



---

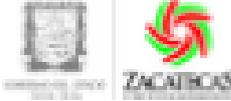
**RECIBI** IMPORTE TOTAL, EL CUAL COMPROBARE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD

---

SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
ESTADO DE ZACATECAS

Página 1 de 1

Ejemplo de llenado del Formato de Oficio de Comisión

		<b>ANEXO I</b> <b>OFICIO DE COMISIÓN</b>	
NACIONAL ( ) INTERNACIONAL ( ) ESTATAL (X) Tipo de Cambio: M.N. x 1 USD: 0		OFICIO No: RV28-JT27 RELACIÓN: 1 FECHA: 4 de marzo de 2011	
NOMBRE: DE LEON ESTRADA RUBEN REGISTRO FEDERAL: LERR4906142525808	PUESTO: PROYECTISTA CATEGORIA: TCR1 NUM. EMPLEADO: 20825		
ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HA SIDO COMISIONADO (A):			
DURANTE (1) DIAS LUGAR DE COMISIÓN: FRESNILLO ZACATECAS	PERIODO: 01/02/2011 AL 01/02/2011		
CON EL OBJETO DE:			
VALIDACION DE OBRA EN LA T.V. SEC. SAN IGNACIO Y T.V. SEC. MANUEL M. PONCE Y SUPERVISION EN LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE ZACATECAS			
ESTIMACIÓN DE GASTO (SI SE OPTA POR LA NO COMPROBACIÓN, 80% DE TARIFA (X))			
DURANTE (1) DIAS SI PERNOCTA 0 NO PERNOCTA 1 SUMA VIATICOS (9751) \$150.00 PASAJES \$0.00 COMBUSTIBLE \$0.00 PEAJE \$0.00 OTROS (TAXIS) \$0.00	TABULADOR: 0.00 TABULADOR: 150.00	IMPORTE: \$0.00 IMPORTE: \$150.00	IMPORTE TOTAL \$150.00
MEDIO DE TRANSPORTE			
	NUM. ECONOMICO 93 NUM. PLACA ZG00228		
VEHICULO OFICIAL (X) VEHICULO PARTICULAR ( ) AUTOBUS ( ) AVION ( ) OTROS ( )	TOTAL PASAJE \$0.00 GASTO COMBUSTIBLE \$0.00		
Director General del INZACE <hr/> Francisco Javier Bustos Acuña		Subdirectora Administrativa <hr/> María Antonieta López Herrera	
RECIBÍ IMPORTE TOTAL, EL CUAL COMPROBARE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD			
<hr/> DE LEON ESTRADA RUBEN			
REPUBLICA DE ZACATECAS GOBIERNO DEL ESTADO		Pagina 1 de 1	

**Instructivo de llenado del Formato de Comisión**

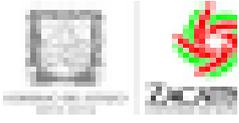
<b>OBJETIVO:</b>	<b>DISTRIBUCIÓN:</b>
Asignar oficialmente una comisión al personal del Gobierno del Estado y proveer mediante este documento, los recursos necesarios para su cumplimiento.	Original: Dirección de Presupuesto Copia: Área Interesada Copia: Comisionado
<b>Estatal, Nacional o Internacional:</b> Marcar con una X según corresponda	Del _____ Al _____ De _____ De 200 _____ Anotar específicamente el lapso de la comisión.
<b>Oficio No.:</b>	<b>Con el objeto de:</b>
Anotar el número consecutivo del área donde se elabora el Oficio.	Anotar brevemente el objetivo que se pretende con la comisión
<b>Fecha:</b>	<b>Estimación de Gastos:</b>
Anotar el día, mes y año en que se elabora el oficio.	Anotar la cantidad diaria que corresponda, de acuerdo a las Tarifas autorizadas y si es pernóctables o no.
<b>Dependencia Pública:</b> Anotar el Nombre que corresponda	<b>Importe:</b> Anotar el resultado de multiplicar el número de días por la cuota diaria
<b>Clave Presupuestal:</b> Anotar su Unidad Presupuestaria	<b>Suma de viáticos, pasajes, combustibles y otros:</b> Anotar la suma del importe que corresponda a la asignación por rubro.
<b>Nombre:</b>	<b>Importe total:</b> Anotar la sumatoria de los conceptos
Anotar el nombre de la persona asignada la comisión en cuestión.	<b>Medio de Transporte:</b> Anotar los datos según el medio que se vaya a utilizar, así como los montos estimados y autorizados.
<b>Puesto, Categoría y No. De Empleado.</b> El que le corresponda al Comisionado	<b>Kms. Por costo de combustible:</b> Calcular el total de kilómetros comprendidos entre el origen de la comisión hasta donde se llevará a cabo viaje redondo y, multiplicar por el costo del combustible a razón de 5.5 Km./por litro
<b>Adscripción:</b>	<b>Elaboró, Autorizó, registró y Vo.Bo.:</b>
Anotar el nombre de la Unidad Administrativa a la que pertenece	Recabar la firma del Responsable Administrativo, Titular. Para comisiones al extranjero, recabar invariablemente la firma del Titular.
<b>Me permito hacer de su conocimiento:</b>	<b>Recibí importe total:</b>
<b>Lugar:</b>	Recabar la firma de conformidad del comisionado.
Anotar el nombre del lugar a donde se efectuará la comisión.	
<b>Durante:</b> Anotar el total de días en que se efectuará la comisión	

**Informe de Comisión: IC-1**

Informe de Comisión IC-1 OFICIO DE COMISIÓN No.: _____			
NOMBRE: _____ Paterno                      Materno                      Nombre (s)		FECHA: _____ TOTAL DE DÍAS: _____	
ADSCRIPCIÓN: _____		LUGAR: _____	
Objetivo De La Comisión:	Principales Actividades: (Desarrolladas)	Evaluación: (Resultados Obtenidos)	Documentos De Comprobación:
			<input type="checkbox"/> Oficio De Comisión O De Participación <input type="checkbox"/> Documento De Invitación <input type="checkbox"/> Acta Circunstanciada <input type="checkbox"/> Diploma; O Constancia De Participación <input type="checkbox"/> Programas De Trabajo <input type="checkbox"/> Informe De La Comisión <input type="checkbox"/> Otros (Describir)
Se anexa talón de boleto de Transporte o avión No.:			
Observaciones:			
El Comisionado	Jefe Del Área	Responsable Administrativo	

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este formato, son los solicitados y verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario.  
(Para manejo interno de la Dependencia)

**Recibo de Viáticos RV-1**  
 (Gastos sin comprobante fiscal)

		<b>RECIBO DE VIÁTICOS</b> (Gastos sin comprobante fiscal)	
		No. del Recibo: Fecha: / /	
INSTITUCIÓN:		LOCALIDAD:	
ASESOR:		ASISTENTE:	
De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Viáticos para la Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración, se autoriza al/la Sr./Srta.			
Representante legal del			
Sr./Srta.		a	
en calidad de		a	

Ejemplo de llenado del Formato Recibo de Viáticos



## RECIBO DE VIÁTICOS

(Gastos de comprobante fiscal)

No. DE FOLIO: RV29-3727  
Zacatecas, Zac., a 4 de marzo de 2011

DEPENDENCIA O ENTIDAD	ASIGNACION	
29	Instituto Zacatecano para la Construcción de Escuelas	
PUESTO	CATEGORIA	No. DE EMPLEADO (a)
PROYECTISTA	TCEI	30825
Recibí de la Secretaría de Finanzas la cantidad de: <b>5 150.00 (CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 MN.)</b> por concepto de viáticos para la realización de la Comisión de trabajo a: <b>Fresnillo Zacatecas</b> , según oficio de comisión <b>RV29-3727</b> Durante el periodo del <b>1 de febrero de 2011</b> al <b>1 de febrero de 2011</b>		
<b>RECIBI</b>	<b>AUTORIZA</b>	
<b>DE LEON ESTRADA RUBEN</b> <b>LEER49962JHIZNS108</b>	Director General del INZACE <b>Francisco Javier Bañados Acuña</b>	

OBJETIVO:	DISTRIBUCIÓN:
<b>Comprobar los gastos autorizados, realizados en el desempeño de una comisión por el siguiente personal:</b> <b>Servidores/as Públicos/as que tengan imposibilidad de recabar los comprobantes fiscales, según el lugar de la Comisión.</b>	<b>Original: Dirección de Presupuesto</b> <b>1ª. Copia: Dependencia</b>

<b>FECHA: A ____ DE _____ DE 20__</b> Anotar el lugar, día mes, y año en que se elabora el recibo.	<b>Recibí de la Secretaría de Finanzas la Cantidad de \$_____ ( _____ )</b> Anotar la cantidad recibida con número y letra respectivamente.
<b>Dependencia Pública:</b> Anotar la que corresponda	<b>Comisión de Trabajo a:</b> _____ Anotar el nombre del lugar o lugares donde se desarrolló la comisión
<b>Adscripción:</b> Anotar el nombre de la Dirección o Unidad Administrativa a la que pertenece el comisionado.	<b>SEGÚN OFICIO DE COMISIÓN No.</b> Poner el No. De Oficio de comisión
<b>Categoría:</b> Anotar la Categoría de acuerdo al tabulador de Gobierno	<b>DURANTE EL PERIODO:</b> <b>DEL ____ AL ____ DE _____ DE 20__</b> Anotar los días que se requirieron para llevar a cabo la comisión.
<b>Puesto:</b> Anotar el nombre del puesto que desempeña el comisionado.	<b>RECIBÍ</b> <b>Nombre y Firma ----R.F.C.:</b> Anotar el nombre, firma y registro de contribuyentes del/la comisionado/a.
<b>No. de Empleado(a):</b> Anotar el número que identifique al/la comisionado/a como trabajador/a del Gobierno del Estado	<b>AUTORIZA. – Nombre y Firma:</b> Anotar nombre y firma de Vo.Bo. Que autoriza la no-comprobación del personal comisionado. Cuando corresponda

### Zonificación de Viáticos: ZVN-1

Entidad Federativa	Zonas		
	1	2	3
Aguascalientes	Todo El Estado		
Baja California		Todo El Estado	
Baja California Sur		Resto Del Estado	Los Cabos, Loreto
Campeche		Todo El Estado	
Coahuila		Todo El Estado	
Colima		Resto Del Estado	Manzanillo
Chiapas		Todo El Estado	
Chihuahua		Resto Del Estado	Cd. Juárez
Distrito Federal			Todo El D.F.
Durango		Todo El Estado	
Guanajuato		Resto Del Estado	Guanajuato, San Miguel De Allende
Guerrero		Resto Del Estado	Acapulco, Ixtapa Zihuatanejo
Hidalgo		Todo El Estado	
Jalisco		Resto Del Estado	Puerto Vallarta
Estado De México		Resto Del Estado	Área Metropolitana Netzahualcóyotl, Atizapan De Zaragoza Coacalco, Cuautitlan, Ecatepec, Naucalpan De Juárez, Tlalnepantla, Cuautitlan Izcalli, Almoloya De Juárez
Michoacán		Todo El Estado	
Morelos		Todo El Estado	
Nayarit		Todo El Estado	
Nuevo León		Resto Del Estado	Monterrey, Área Metropolitana, Apodaca, Garza García, Gral. Escobedo, Guadalupe, San Nicolás De Los Garza, Santa Catarina
Oaxaca		Resto Del Estado	Bahías De Huatulco
Puebla		Todo El Estado	
Querétaro		Todo El Estado	
Quintana Roo		Resto Del Estado	Cancún, Cozumel
San Luis Potosí		Todo El Estado	
Sinaloa		Todo El Estado	
Sonora		Resto Del Estado	Nogales
Tabasco		Todo El Estado	
Tamaulipas		Resto Del Estado	Tampico
Tlaxcala		Todo El Estado	
Veracruz		Resto Del Estado	Veracruz
Yucatán		Todo El Estado	
Zacatecas	Todo El Estado		

**Solicitudes Especiales de Combustible: SECOM-1**

Solicitud extraordinaria ( ) Solicitud especial ( )  
 Por tarjeta ( ) Vales ( )

**TIPO DE RECURSOS:**

Dependencia y clave presupuestal: \_\_\_\_\_  
 Monto Solicitado: \_\_\_\_\_ Denominación: \_\_\_\_\_  
 Vales (\$50.00, \$ 100.00, \$ 200.00)

Capitulo 2000 ( ) Partidas \_\_\_\_\_ Proyectos \_\_\_\_\_ Validación Presupuestal \_\_\_\_\_  
 Capitulo 4000 ( ) Partidas \_\_\_\_\_ Proyectos \_\_\_\_\_ Validación Presupuestal \_\_\_\_\_  
 Capitulo 6000 ( ) Partidas \_\_\_\_\_ Proyectos \_\_\_\_\_ \* Anexar oficio de aprobación Emitido por UPLA.  
 Indirectos ( ) Partidas \_\_\_\_\_ Proyectos \_\_\_\_\_ \* Anexar oficio de aprobación Emitido por la UPLA.  
 Fondos Federales ( ) Partidas \_\_\_\_\_ Proyectos \_\_\_\_\_ \* Anexar reglas de operación donde se autoriza la compra de combustibles.  
 \* Aprobación de la Contraloría Interna.

**JUSTIFICACIÓN:**

**RELACIÓN DE TARJETAS INTELIGENTES:**

**NO \_ECONÓMICO PLACAS TIPO MARCA MODELO NO TARJETA GASOLINA MONTO**

Solicitante Fecha  
**TITULAR Y/O COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

**Orden de servicios (Dir. Servicios Generales): SO-1**

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 Orden de Servicios

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Dependencia: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

El servicio es para el Departamento de: \_\_\_\_\_ Clave Presupuestal:

Conservación y  
 Mantenimiento

Talleres Gráficos

Mantenimiento  
 Vehicular

Logística y  
 Eventos  
 Especiales

Otros

Urgente

Ordinario

Descripción del servicio solicitado:

Para uso exclusivo de la Dirección de Servicios Generales:

Fue necesario Subcontratación:  
 Si No

Empresa subcontratada:

Costo aproximado:

¿Por qué?

Coordinador Administrativo  
 de la Dependencia Solicitante

Ing. Horacio Contreras Bañuelos  
 Director de Servicios Generales

Recibe de Conformidad por la  
 Dependencia Solicitante

**Adquisición de Bienes Muebles: SABM-1**

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	1	CLAVE PRESUPUESTARIA:	UNIDAD	2
		FECHA DE SOLICITUD:		3
CLAVE PROYECTO	DEL	4		

Anexar la Documentación Procedente que compruebe el origen del recurso.

ORIGEN DE LOS RECURSOS:	ESTATAL	TRANSFERIDO:	FEDERAL:	PROPIOS: captados directamente	CONVENIDOS:
	OTROS: CLAVE PRESUPUESTAL DEL PROYECTO O PROGRAMA A AFECTAR				

No.	CANT.:	DESCRIPCIÓN DEL BIEN:	COSTO UNITARIO: \$	IMPORTE: \$
5				9
	6	7	8	
				10
			<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>

Justificación Plena e Indicar Unidad administrativa a la que se destinaran los bienes:

11
----

Las solicitudes deberán contener justificación plena, la descripción lo más detallada posible del bien y si es el caso anexar:

Consideraciones técnicas especiales:	12
Tiempo en que se necesita el bien:	
Proveedores especializados del ramo:	
Costo aproximado:	
Disponibilidad de recursos:	13
Vo. Bo. Titular (Obligatorio)	Responsable Administrativo

Para uso exclusivo de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento:

Transferencia Presupuestal:		Monto: \$	De Fecha:		
No. y Fecha Solicitud:	No. Y Fecha Autorización:				
No. Acuerdo:	Fecha:	Propuesta:			
Monto Total Solicitado:			Monto Total Autorizado:		
\$			\$		

---

**Instructivo de Llenado formato SABM – 1****Solicitud de adquisición de bienes muebles**

- 1) Nombre de la dependencia solicitante y clave del proyecto
- 2) Clave de la Unidad de acuerdo al catalogo de unidades presupuestarias
- 3) Fecha de la solicitud
- 4) Origen de los recursos: En todos los Casos se deberá anexar la validación de la SEFIN
  - a. Transferido del Cap. 2000, 3000, al Cap. 5000, Oficio de Autorización de Transferencia
  - b. Recursos Federales Oficio de la Suficiencia ante SEFIN
  - c. Recursos por ingresos propios, captados directamente por la dependencia .
  - d. Recursos de programas convenidos, Oficio UPLA
  - e. Otros: indicar el origen de los recursos y la disponibilidad
- 5) Numero consecutivo
- 6) Cantidad solicitada del bien
- 7) Descripción detallada del bien
- 8) Costo Unitario
- 9) Importe: Cantidad X Costo Unitario
- 10) Importe Total Solicitado sin IVA
- 11) Justificación plena e indicar la Unidad administrativa a la que se destinaran los bienes: anexar las causas principales que originan la solicitud faltante, reposición, creación de nueva unidades operativas, ampliación de servicio, operativo especial, etc. la unidad administrativa debe corresponder a la estructura orgánica de la Dependencia solicitante.
- 12) Anexos: anexar si es el caso consideraciones especiales, tiempo en que se necesita el bien, Proveedor especializado, Costo aproximado M.N. ó USD, disponibilidad de recursos de la dependencia (Oficio de Autorización) y cualquier información que considere pertinente para la correcta adquisición del bien solicitado, La Secretaría de Administración realizara la Adquisición con el procedimiento correspondiente
- 13) Para uso exclusivo de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento: no anotar ningún tipo de información en este recuadro.

Nota: no deberá establecer compromiso con ningún proveedor o prestador del servicio solicitado, ya que esto es atribución exclusiva de la Secretaría de Administración



**Acreditación de Procedimiento: APL-1**  
**GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS**



**FORMATO PARA LA ACREDITACION DEL PROCEDIMIENTO APL - 1**

**DE LICITACIÓN O INVITACION RESTRINGIDA PARA OBRA, ADQUISICIÓN ó PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**DATOS GENERALES**

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	1		
CLAVE UNIDAD PRESUPUESTARIA:	2	PARTIDA PRESUPUESTAL:	
A CUERDO:	3		
PROYECTO:	4		
LEY APLICABLE:	5		

**RECURSOS**

ORIGEN DEL RECURSO:	6		
MONTO EJERCIDO ANTERIOR ACUMULADO:	7	TRAMITE No.	1 DE 11
ESTIMACIÓN O PAGO ACTUAL:	8	ESTIMACIÓN No.	1 DE 13
MONTO EJERCIDO TOTAL:	9		

**PROCEDIMIENTO**

FECHA DE PUBLIC. DE LA CONVOCATORÍA O ENVIO DE INVITACIÓN:	14
MEDIO DE PUBLICACIÓN:	15
No. LICITACIÓN O INVITACIÓN:	16
FECHA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES:	17
FECHA DE LA APERTURA DE PROP. TECNICA:	18
FECHA DE LA APERTURA DE PROP. ECONOMICA:	19
FECHA DE FALLO:	20

**CONTRATO**

NOMBRE EMPRESA GANADORA:	2	No. CONTRATO:	2
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	23		
MONTO DEL CONTRATO:	25	I.V.A.:	26
		TOTAL:	27

**GARANTÍA O FIANZA**

MONTO FIANZA ANTICIPO:	2	No. FIANZA:	2
MONTO FIANZA CUMPLIMIENTO:	2	No. FIANZA:	29
NOMBRE DE LA ASEGURADORA:	30		
MONTO CHEQUE GARANTIA:	3	No. DE CHEQUE	31

AREA QUE RESGUARDA LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 33

**ESTRUCTURA FINANCIERA (PARA USO EXCLUSIVO DE FINANZAS)**

FEDERAL:	<input type="checkbox"/> 3	ESTATAL:	<input type="checkbox"/> 35
BENEFICIARIO:	36		
CUENTA BALANCE:	37		
DOCUMENTO A PAGAR NO.:	38	RETENCIÓN I.V.A.:	43
FECHA:	39	RETENCIÓN 5 AL MILLAR:	4
MONTO:	4	RETENCIÓN CMIC:	45
I.V.A.:	41	RETENCIÓN IMIC:	4
RETENCIÓN I.S.R.:	42	LIQUIDO A TRANSFERIR:	4
CUENTA BANCARIA DE ORIGEN:	48	DE DESTINO:	49

**52 RECEPCIÓN DEL TRAMITE**

TITULAR DEPENDENCIA

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

**Instructivo de Llenado****Formato APL – 1.**

Acreditación del procedimiento de licitación o invitación restringida para obra, adquisición o prestación de servicios

El llenado de este formato corresponde a los datos contenidos en el expediente técnico del procedimiento de licitación de Obra, Adquisición o Prestación de servicios, contratado o efectuado por la Secretaría de Administración o la Unidad licitadora que tengan la facultad o atribución de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

1. Dependencia
2. Clave de Unidad presupuestaria y Clave de la Partida presupuestal a afectar
3. Acuerdo
4. Proyecto
5. Ley en la que se basa para el procedimiento
6. Origen del Recurso, Estatal, Federal, Convenido, recursos propios, captados directamente etc. (indicar)
7. Monto ejercido o anterior acumulado
8. Estimación o pago actual
9. Monto ejercido total
10. Numero de trámite, numero consecutivo
11. Número de tramites totales
12. Número de estimación, numero consecutivo
13. Número de estimaciones totales
14. Fecha de publicación de la licitación, o fecha de envió de oficio de invitación.
15. Medio de publicación de la licitación, diario(s) en que se publicó
16. Número de licitación o invitación.
17. Fecha de la junta de aclaraciones
18. Fecha de la apertura de propiedad técnica
19. Fecha de apertura de la propiedad económica
20. Fecha de fallo
21. n/a
22. Nombre de la empresa ganadora
23. Fecha de firma del contrato
24. Número del contrato
25. Monto del contrato
26. I.V.A . del monto del contrato
27. Total del monto del contrato
28. Monto y número de la fianza de anticipo
29. Monto y número de la fianza de cumplimiento
30. Nombre de la aseguradora
31. Monto y número del cheque de garantía
32. Número de la fianza
33. Área responsable del resguardo de la documentación original del proceso de licitación, o invitación restringida para su consulta

**ESTRUCTURA FINANCIERA.- no anotar ningún tipo de información en estos recuadros**

**Para Uso Exclusivo De La Secretaría De Finanzas**



---

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****Formato****AGI-1****APLICACIÓN DE GASTOS INDIRECTOS**

1. **Acuerdo.**- Nombre y clave asignada.
2. **Sector.**- Nombre y clave asignada.
3. **Programa.**- Nombre y clave asignada.
4. **Subprograma.**- Nombre y clave asignada.
5. **Obra.**- Obra o acción a la que se destinarán los recursos
6. **Concepto.**- Descripción breve referente al gasto
7. **Cantidad.**- Número de Artículo y/o servicios
8. **Precio Unitario** del bien o servicio
9. **Importe.**- Cantidad total del bien o servicio.
10. **Calendarización.**- Periodo en el que se ejecutarán las acciones y/o conceptos.
11. **Total.**- Suma algebraica de los importes
12. **Fecha.**- Día, mes y año en que se realiza el tramite
13. **Titular de la Dependencia.**- Nombre y Firma del Titular de la Dependencia.
14. **Titular del Área Administrativa.**-Nombre y Firma del Titular del Área Administrativa.
15. **Tramita.**- Dependencia que tramita.
16. **Gasto Operativo.**- Suma del importe de los conceptos de Gasto Operativo
17. **Mobiliario y Equipo.**- Suma del importe de los conceptos de Mobiliario y Equipo
18. **Total.**- Suma del Gasto Operativo más el Gasto de Mobiliario y Equipo, debe ser igual al importe total del número 7 (siete).

**Guía elaboración de la Nota Técnica: GNT-1**

**Nota Técnica**  
(Nombre del programa o proyecto)

**ÍNDICE**

<b>1.</b>	<b>Resumen Ejecutivo</b>	<b>00</b>
<b>2</b>	<b>Situación Del Proyecto Y Posibles Soluciones</b>	<b>00</b>
	A. Diagnostico de la situación actual B. Descripción de la situación optimizada C. Análisis de la oferta y demanda de la situación del proyecto D. Alternativas de solución.	
<b>3</b>	<b>Descripción Del Proyecto</b>	<b>00</b>
	A. Acuerdo B. Propósito C. Componentes del proyecto D. Calendario de actividades E. Tipo de programa o proyecto F. Localización geográfica G. Vida útil del programa o proyecto H. Capacidad instalada I. Meta anual J. Beneficios anuales K. Descripción de los aspectos relevantes L. Avance en la obtención de derechos de vía y MIA. M. Costo total del proyecto N. Fuente de los recursos O. Supuestos técnicos	
<b>4.</b>	<b>Situación Del Proyecto</b>	<b>00</b>
<b>5.</b>	<b>Evaluación Del Proyecto</b>	<b>00</b>
<b>6.</b>	<b>Conclusiones</b>	<b>00</b>

---

## RECURSOS HUMANOS

Requisitos para tramitar movimientos de alta de personal en cualquiera de sus formas: base, confianza, Mandos Medios y superiores:

1. Solicitud de empleo debidamente requisitada incluir fotografía original reciente
2. Copia de la cédula C.U.R.P.
3. Copia de su identificación, únicamente puede ser credencial de Elector Vigente o pasaporte
4. Acta de nacimiento original reciente
5. Copia del comprobante de Domicilio reciente
6. 2 cartas de recomendación en original
7. Carta de no antecedentes penales reciente original, máximo un mes antelación
8. Certificado médico original
9. Comprobante de grado máximo de estudios (si no se cuenta con este requisito favor de hacer en formato libre por parte del trabajador y a título personal un documento indicando la no posesión de este requisito)
10. Excluyendo al personal de contrato; pliego testamentario y carta de adhesión al Fondo de Previsión Social originales.
11. En el caso de tener adjudicado con anterioridad crédito INFONAVIT, copia legible de su "Aviso para retención de descuentos".

Se deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- Los Formatos de contrato deberán estar impresos por ambas caras
- Se deberán entregar para su trámite 2 originales de los formatos
- Para el caso de las bajas de personal:
  - Deberá corresponder el formato al tipo de nómina del que proviene el servidor público
  - Contener para el caso de renuncia, el escrito en original del servidor público en donde manifiesta su voluntad expresa
  - Para el caso de terminación de contrato, original de la notificación del mismo al trabajador en donde conste que se dio por enterado.

No será recibido para trámite ningún movimiento que excluya alguno de los requisitos aquí listados.

**Movimiento de Personal Base Dependencias**

<b>Movimiento de Personal</b>		<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS</b> SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN											
BASE													
												Fecha de Elaboración: dd mm aaaa	
LIC. LE ROY BARRAGAN OCAMPO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN													
P R E S E N T E:													
Por medio de la presente solicito se tramite el movimiento del o de la servidor(a) público(a) de acuerdo a los siguientes datos:													
TIPO DE MOVIMIENTO													
Alta	<input type="checkbox"/>	Cambio de Categoría	<input type="checkbox"/>	Cambio de Datos	<input type="checkbox"/>	Cambio de Adscripción	<input type="checkbox"/>	Reingreso	<input type="checkbox"/>	Baja	<input type="checkbox"/>	Suspensión	<input type="checkbox"/>
DATOS LABORALES													
C. U. R. P.				Nombre				Nº Empleado: Nº de Plaza					
				Nombre(s)		Ap. Paterno		Ap. Materno		Del Catálogo Vigente Dirección y Departamento			
Área de Adscripción				Sec		Clave Presupuestal Dep. Obi. Pro. Sub P. Prov.							
Fecha del Mov. dd/mm/aaaa		Municipio de Pago				Municipio de Trabajo				Categoría			
Puesto						Compensación mensual							
EL TRABAJADOR autoriza al patrón para que deduzca de su salario, los impuestos a que sea acreedor, las cuotas obreras el Instituto Mexicano del Seguro Social así como cualquier otra cantidad a cuyo pago nominal pudiera estar obligado al trabajador, y en especial aquellos a que se refieren los artículos 97 y 119 de la Ley Federal del Trabajo.													
DATOS PERSONALES													
Lugar de Nacimiento				Estado Civil		# Hijos(as)		Sexo					
Tipo de sangre		Código Postal		Teléfono				Nº. I.M.S.S.					
Ya tiene Crédito INFONAVIT		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		# de crédito		Tipo Fijo <input type="checkbox"/> Por Porcentaje <input type="checkbox"/>		Factor \$ %					
ADJUNTAR EL " AVISO DE RETENCIÓN DE DESCUENTOS " EXPEDIDO POR INFONAVIT CON SU ANTERIOR PATRÓN													
Domicilio Actual				Colonia				Población					
Nombre del Padre				Nombre de la Madre									
ESCOLARIDAD													
Grado máximo				Profesión				Institución					
OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA													
OBSERVACIONES													
EXCLUSIVAMENTE PARA MOVIMIENTO DE BAJA													
C. U. R. P.				Nombre				Nº de Plaza					
				Nombre(s)		Ap. Paterno		Ap. Materno		Del Catálogo Vigente Sec. Dep. Obi. Pro. Sub P. Prov.			
Categoría				Puesto									
Fecha del Mov. dd/mm/aaaa		Motivo											
Anexar la documentación oficial que soporta la ejecución de este movimiento de personal													
Atentamente						Autoriza							
Dependencia						Secretario de Administración							

**Movimiento de Personal de Confianza Dependencias**

Movimiento de Personal <b>CONFIANZA</b>	<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS</b> SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		 GOBIERNO DEL ESTADO ZACATECAS
LIC. LE ROY BARRAGAN OCAMPO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN <b>PRESENTE!</b> Por medio de la presente solicito se tramite el movimiento del o de la servidor(a) público(a) de acuerdo a los siguientes datos:			Fecha de Elaboración: dd mm aaaa
<b>TIPO DE MOVIMIENTO</b>			
Alta <input type="checkbox"/>	Cambio de Categoría <input type="checkbox"/>	Cambio de Datos <input type="checkbox"/>	Cambio de Adscripción <input type="checkbox"/>
Reingreso <input type="checkbox"/>	Baja <input type="checkbox"/>	Suspensión <input type="checkbox"/>	
<b>DATOS LABORALES</b>			
C.U.R.P.	Nombre		Nº Empleado: Nº de Plaza
Nombre(s)		Ap. Paterno	Ap. Materno
Área de Adscripción		Clave Presupuestal	
		Sec	Dep. Obl. Pro. Sub P. Prov.
Fecha del Mov. dd/mm/aaaa	Municipio de Paso	Municipio de Trabajo	Categoría
Puesto		Compensación mensual	
EL TRABAJADOR autoriza al patrón para que deduzca de su salario, los impuestos a que sea acreedor, las cuotas obreras el Instituto Mexicano del Seguro Social así como cualquier otra cantidad a cuyo pago nominal pudiera estar obligado al trabajador, y en especial aquellos a que se refieren los artículos 97 y 119 de la Ley Federal del Trabajo.			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
Lugar de Nacimiento		Estado Civil	# Hijos(as) Sexo
Tipo de sangre	Código Postal	Teléfono	
		Nº. I.M.S.S.	
Ya tiene Crédito INFONAVIT	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	# de créditos	
ADJUNTAR EL "AVISO DE RETENCIÓN DE DESCUENTOS" EXPEDIDO POR INFONAVIT CON SU ANTERIOR PATRÓN		Tipo	Fijo Por Porcentaje
		Veces de Salario Mínimo	Escob. %
Domicilio Actual		Colonia	Población
Nombre del Padre		Nombre de la Madre	
<b>ESCOLARIDAD</b>			
Grado máximo	Profesión	Institución	
<b>OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA</b>			
<b>OBSERVACIONES</b>			
<b>EXCLUSIVAMENTE PARA MOVIMIENTO DE BAJA</b>			
C.U.R.P.	Nombre		Nº de Plaza
Nombre(s)		Ap. Paterno	Ap. Materno
Categoría	Puesto	Sec	Dep. Obl. Pro. Sub P. Prov.
Fecha del Mov. dd/mm/aaaa	Motivo		
Anexar la documentación oficial que soporta la ejecución de este movimiento de personal			
Atentamente		Autoriza	
Titular de la Dependencia		SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	

**Movimiento de Baja Contrato Dependencias**

Movimiento de Baja <b>CONTRATO</b>	<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS</b> SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN		 <small>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</small>	 <b>ZACATECAS</b> <small>SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN</small>
	Fecha de Elaboración: <input type="text" value="dd"/> <input type="text" value="mm"/> <input type="text" value="aaaa"/>			
LIC. LE ROY BARRAGAN OCAMPO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN P R E S E N T E:				
Por medio de la presente solicito sea tramitada la baja del o de la servidor(a) público(a) de acuerdo a los siguientes:				
<b>DATOS GENERALES</b>				
C.U.R.P.	Nombre			Nº de Plaza
	Nombre(s)	Ap. Paterno	Ap. Materno	
Categoría	Puesto	Sec.	Dep.	Obi. Pro. Sub P. Prov.
Fecha del Mov. dd/mm/aaaa	Motivo			
Anexar la documentación oficial que soporta la ejecución de este movimiento de personal				
Atentamente  _____ Dependencia			Autoriza  _____ SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	

**Retención INFONAVIT Dependencias**

<b>GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS</b>		<b>SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN</b>			
				<small>CONTRATO DEL ESTADO 2010-2011</small>	<small>ZACATECAS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</small>
				dd	mm
				aaaa	
				Fecha	
LIC. LE ROY BARRAGAN OCAMPO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN <b>PRESENTE:</b>					
De conformidad con el dictamen de incorporación al INFONAVIT de fecha 16 de Junio de 2009 por el Gobierno del Estado de Zacatecas, y en cumplimiento a las disposiciones de la Ley del INFONAVIT y sus reglamentos; la Ley Federal del Trabajo y del Código Fiscal de la Federación me permito hacer de su conocimiento que el trabajador que en seguida se describe, cumple en este acto conforme a los artículos 97 y 110 de la Ley Federal del Trabajo, para que se destinen los descuentos para el pago de abonos para cubrir su préstamo otorgado por el instituto ya mencionado:					
<b>AVISO DE RETENCIÓN INFONAVIT</b>					
<b>DATOS LABORALES</b>					
C.U.R.P.		Nombre			
		<small>Nombre(s)</small>		<small>Ap. Paterno</small>	<small>Ap. Materno</small>
Dependencia		Clave Presupuestal			<b>CAPITULO QUE AFECTA</b>
		<small>Sec</small>	<small>Dep.</small>	<small>Obj.</small>	<small>Pro.</small>
		<small>Sub P.</small>	<small>Prov.</small>		
<b>DATOS PARA RETENCIÓN</b>					
Nº. I.M.S.S.					
Ya tiene	<input type="checkbox"/> Si	o de crédito	<input type="checkbox"/>	Tipo	<input type="checkbox"/>
Crédito INFONAVIT	<input type="checkbox"/> No			Fijo	<input type="checkbox"/>
				Por Porcentaje	<input type="checkbox"/>
				Veces de Salario Mínimo	<input type="checkbox"/>
				Factor	<input type="checkbox"/>
				\$	<input type="checkbox"/>
				%	<input type="checkbox"/>
ADJUNTAR EL " AVISO DE RETENCIÓN DE DESCUENTOS " EXPEDIDO POR INFONAVIT CON SU ANTERIOR PATRON.					
Por otra parte esta dependencia depositará quincenalmente las retenciones efectuadas al trabajador, y las depositará vía Orden de Ingreso a favor de la Secretaría de Finanzas en la cuenta destinada para este fin.					
Atentamente			Trabajador		
<small>Titular de la dependencia</small>			<small>nombre del trabajador</small>		
Dependencia					

**Movimiento de Personal Base Entidades**

Movimiento de Personal  <b>BASE</b>	<b>NOMBRE DE OPD</b>										 ZACATECAS CENTRO EN MOVIMIENTO				
Fecha de Elaboración: dd mm aaaa															
Por medio de la presente solicito se tramite el movimiento del o de la servidor(a) público(a) de acuerdo a los siguientes datos:															
<b>TIPO DE MOVIMIENTO</b>															
Alta	<input type="checkbox"/>	Cambio de Categoría	<input type="checkbox"/>	Cambio de Datos	<input type="checkbox"/>	Cambio de Adscripción	<input type="checkbox"/>	Reingreso	<input type="checkbox"/>	Baja	<input type="checkbox"/>	Suspensión	<input type="checkbox"/>		
<b>DATOS LABORALES</b>															
C.U.R.P.		Nombre						N° Empleado:							
								N° de Plaza							
		Nombre(s)		Ap. Paterno		Ap. Materno									
Área de Adscripción		Sec		Dep.		Obj.		Pro.		Sub P.		Proy.			
Del Catálogo Vigente Dirección y Departamento															
Fecha del Mov. dd/mm/aaaa		Municipio de Pago			Municipio de Trabajo			Categoría							
Puesto						Compensación mensual									
EL TRABAJADOR autoriza al patrón para que deduzca de su salario, los impuestos a que sea acreedor, las cuotas obreras el Instituto Mexicano del Seguro Social así como cualquier otra cantidad a cuyo pago nominal pudiera estar obligado al trabajador, y en especial aquellos a que se refieren los artículos 97 y 119 de la Ley Federal del Trabajo.															
<b>DATOS PERSONALES</b>															
Lugar de Nacimiento				Estado Civil		# Hijos(as)		Sexo							
Tipo de sangre		Código Postal		Teléfono		N°. I.M.S.S.									
Ya tiene Crédito INFONAVIT		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		# de crédito		Tipo		Fijo		Factor		\$			
						Por Porcentaje						%			
						Veces de Salario Mínimo									
ADJUNTAR EL " AVISO DE RETENCIÓN DE DESCUENTOS "				EXPEDIDO POR INFONAVIT CON SU ANTERIOR PATRÓN											
Domicilio Actual				Colonia				Población							
Nombre del Padre				Nombre de la Madre											
<b>ESCOLARIDAD</b>															
Grado máximo				Profesión				Institución							
<b>OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA</b>															
<b>OBSERVACIONES</b>															
<b>EXCLUSIVAMENTE PARA MOVIMIENTO DE BAJA</b>															
C.U.R.P.		Nombre						N° de Plaza							
		Nombre(s)		Ap. Paterno		Ap. Materno									
Categoría		Puesto		Sec		Dep.		Obj.		Pro.		Sub P.		Proy.	
Fecha del Mov. dd/mm/aaaa		Motivo													
Anexar la documentación oficial que soporta la ejecución de este movimiento de personal															
Atentamente															
Titular de la dependencia Dependencia															



**Movimiento de Baja Contrato Entidades**

Movimiento de Baja <b>CONTRATO</b>	<b>NOMBRE DE OPD</b>										 <b>ZACATECAS</b> CONTIGO EN MOVIMIENTO				
												Fecha de Elaboración:	dd	mm	aaaa
Por medio de la presente solicito sea tramitada la baja del o de la servidor(a) público(a) de acuerdo a los siguientes:															
<b>DATOS GENERALES</b>															
C.U.R.P.				Nombre						N° de Plaza					
				Nombre(s)		Ap. Paterno		Ap. Materno							
Categoría		Puesto				Sec	Dep.	Obj.	Pro.	Sub P.	Proy.				
Fecha del Mov. dd/mm/aaaa		Motivo													
Anexar la documentación oficial que soporta la ejecución de este movimiento de personal															
Atentamente _____ Titular de la dependencia Dependencia															

**Retención INFONAVIT Entidades**

<b>NOMBRE DE OPD</b>										 <b>ZACATECAS</b> <small>CÓDIGO EN MOVIMIENTO</small>			
										dd	mm	aaaa	
										Fecha			
<p>De conformidad con el dictamen de incorporación al INFONAVIT de fecha 16 de Junio de 2009 por el Gobierno del Estado de Zacatecas, y en cumplimiento a las disposiciones de la Ley del INFONAVIT y sus reglamentos; la Ley Federal del Trabajo y del Código Fiscal de la Federación me permito hacer de su conocimiento que el trabajador que en seguida se describe, cumple en este acto conforme a los artículos 97 y 110 de la Ley Federal del Trabajo, para que se destinen los descuentos para el pago de abonos para cubrir su préstamo otorgado por el instituto ya mencionado:</p>													
<b>AVISO DE RETENCION INFONAVIT</b>													
<b>DATOS LABORALES</b>													
C.U.R.P.			Nombre										
			Nombre(s)			Ap. Paterno		Ap. Materno					
Dependencia					Clave Presupuestal					CAPITULO QUE AFECTA			
					Sec	Dep.	Obj.	Pro.	Sub P.				Proy.
<b>DATOS PARA RETENCIÓN</b>													
N°. I.M.S.S.													
Ya tiene	Si	# de crédito		Tipo	Fijo	Factor	\$						
Crédito INFONAVIT	No			Veces de	Por Porcentaje		%						
				Salario Mínimo									
<p>ADJUNTAR EL " AVISO DE RETENCIÓN DE DESCUENTOS " EXPEDIDO POR INFONAVIT CON SU ANTERIOR PATRON.</p> <p>Por otra parte esta dependencia depositará quincenalmente las retenciones efectuadas al trabajador, y las depositará vía Orden de Ingreso a favor de la Secretaría de Finanzas en la cuenta destinada para este fin.</p>													
Atentamente													
<u>Titular de la dependencia</u> Dependencia													

**Contrato de trabajo por tiempo determinado y de carácter Eventual**

CONTRATO DE TRABAJO POR **TIEMPO DETERMINADO Y DE CARÁCTER EVENTUAL O DE TEMPORAL** QUE CELEBRA POR UNA PARTE LA SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA POR CONDUCTO DE SU TITULAR \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “\_\_\_\_\_”; Y POR LA OTRA, EL C. \_\_\_\_\_, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ “EL TRABAJADOR”, EL CUAL SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA “\_\_\_\_\_”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:  
**PRIMERA.-** QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, PUBLICADA MEDIANTE DECRETO NÚMERO 442 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 04 DE ABRIL DE 2007.

**SEGUNDA.-** QUE SU DIRECTOR GENERAL ES EL C. \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO A SU FAVOR EN FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2010, POR EL C. LIC. MIGUEL ALEJANDRO ALONSO REYES GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS. ASÍ MISMO ESTÁ FACULTADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS Y CONVENIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 46 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

**TERCERA.-** QUE SU OBJETIVO ES PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL EN TODOS LOS ÓRDENES Y PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA POR SI O EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES O PARTICULARES QUE CONCURRAN AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN.

**CUARTA.-** QUE PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECERÁ UNA RELACIÓN DEBIDAMENTE COORDINADA CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF, Y DEMÁS ORGANISMOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES O PARTICULARES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS QUE HABITAN EN TODOS LOS RINCONES DEL ESTADO.

**QUINTA.-** QUE PARA EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE ACUERDO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN AVENIDA PARQUE LA ENCANTADA S/N, COLONIA CENTRO, ZACATECAS, ZAC., C.P. 98000.

**SEXTA.-** QUE CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A SU OBJETIVO SOCIAL ES SU DESEO SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”.

**PRIMERA.-** QUE TIENE CAPACIDAD, EXPERIENCIA Y QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, TEÓRICOS Y CIENTÍFICO NECESARIOS PARA PRESTAR SUS SERVICIOS, EN EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, POR LO QUE HA SOLICITADO DEL “**SEDIF**” SE LE CONSIDERE PARA DESEMPEÑAR SUS ACTIVIDADES DENTRO DE ÉSTA, Y LA **ENTIDAD** HA CONSIDERADO LA NECESIDAD DE CONTRATAR AL “**PRESTADOR DE SERVICIOS**” PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DE.....

**SEGUNDA.-** QUE SUS GENERALES SON LAS SIGUIENTES: JUAN GABRIEL LOZANO BOCANEGRA, MEXICANO, MAYOR DE EDAD, CASADO, DE PROFESIÓN LICENCIADO EN DERECHO ORIGINARIO Y VECINO DE ZACATECAS, CON DOMICILIO EN CALLE CHAPULTEPEC NÚMERO 13, COLONIA LA BUFA I, DATOS QUE DEBERÁN SER CONSIDERADOS PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE EMANEN DEL PRESENTE CONTRATO.

TERCERA.- QUE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN CALLE CHAPULTEPEC NÚMERO 13, COLONIA LA BUFA I, DE ESTA CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC.

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- "EL SEDIF"** CONTRATA A "EL TRABAJADOR" POR TIEMPO DETERMINADO Y EVENTUALMENTE POR UN TÉRMINO **UN AÑO** CONTADO A PARTIR DEL DÍA **PRIMERO DE ENERO** Y CONCLUIRÁ EL DÍA TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE **DOS MIL TRECE**. PRESTANDO SUS SERVICIOS Y LABORES CON EL PUESTO DE: \_\_\_\_\_. LAS MENCIONADAS LABORES SON ERICTAMENTE DE CARÁCTER EVENTUAL TODA VEZ QUE LAS PARTES CONSIDERAN QUE EN EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE ESTE CONTRATO PUEDEN LLEVARSE A CABO DE FORMA TOTAL.

**SEGUNDA.-** EL PRESENTE CONTRATO OBLIGA LO EXPRESAMENTE PACTADO CONFORMA A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 35, 37 FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, Y LA DURACIÓN DEL MISMO SERÁ LA QUE SE SEÑALA EN LA CLÁUSULA ANTERIOR POR LO QUE AL CONCLUIR SU TÉRMINO LAS PARTES CONTRATANTES LO DARÁN POR TERMINADO CON APOYO EN EL ARTÍCULO ANTES MENCIONADO E IGUALMENTE EN LOS ARTÍCULOS 53 FRACCIÓN III Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CITADA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIN RESPONSABILIDAD DE NINGUNA NATURALEZA PARA "EL SEDIF".

**TERCERA.- "EL TRABAJADOR"**, SE OBLIGA CON "EL SEDIF" A REALIZAR LOS TRABAJOS O ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN DESEMPEÑANDO EL PUESTO DE \_\_\_\_\_. EL CUAL LO DESEMPEÑARA DE MANERA EVENTUAL TODA VEZ QUE SE CONSIDERA QUE EN EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO PUEDEN LLEVARSE A CABO EN FORMA TOTAL.

**CUARTA.-** EL TRABAJADOR" PRESTARÁ SUS SERVICIOS EN EL DOMICILIO DE "EL SEDIF" O EN EL LUGAR QUE ÉSTA LE INDIQUE EN LA CIUDAD DE: \_\_\_\_\_.

**QUINTA.-** EL HORARIO DE LABORES DE "EL TRABAJADOR" SERÁ: \_\_\_\_\_ "EL TRABAJADOR" CONVIENE CON "EL SEDIF" EN QUE EN CUALQUIER MOMENTO SU HORARIO DE TRABAJO PUEDE SER MODIFICADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA MISMA, POR LO QUE "EL SEDIF" PODRÁ ESTABLECER DICHO HORARIO CON CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

**SEXTA.- "EL TRABAJADOR"** DISFRUTARÁ DE UN SALARIO POR LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ PESOS MENSUALES, PAGADEROS LA MITAD LOS DÍAS 15 Y LA OTRA PARTE EL ÚLTIMO DE CADA MES Y LE SERÁ PAGADO EN EL DOMICILIO DE "EL SEDIF".

**SÉPTIMA.- "EL TRABAJADOR"** EXPRESA SU CONFORMIDAD AUTORIZA AL PATRÓN PARA QUE DEDUZCA DE SU SALARIO, LOS IMPUESTOS QUE SEAN A SU CARGO, LAS CUOTAS OBRERAS EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ASÍ COMO CUALQUIER OTRA CANTIDAD A CUYO PAGO PUDIERA ESTAR OBLIGADO AL TRABAJADOR, Y EN ESPECIAL AQUELLOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 97 Y 119 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

**OCTAVA.-"EL TRABAJADOR"**, SE COMPROMETE A PONER TODO SU ESFUERZO EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, ACEPTANDO LAS CONDICIONES QUE LE SEAN FIJADAS RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ A **ENTIDAD**.

**NOVENA.- "EL SEDIF"**, SE OBLIGA A PONER A DISPOSICIÓN DE "EL TRABAJADOR" EL ÁREA DE TRABAJO EN QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO LOS SERVICIOS Y LAS ACTIVIDADES MATERIA DEL DE ÉSTE CONTRATO, ASÍ COMO LOS INSUMOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL FIN QUE SE PERSIGUE.

**DECIMA.- "EL TRABAJADOR"** SE OBLIGA A UTILIZAR LOS MATERIALES QUE LE SEAN ENTREGADOS, ÚNICAMENTE EN LOS TRABAJOS QUE DEBERÁ REALIZAR EN EL CENTRO DE TRABAJO (**ENTIDAD**) DONDE PRESTARA SU SERVICIO.

**DECIMA PRIMERA.- "EL TRABAJADOR"**, SE OBLIGA A CUMPLIR CON LOS TRABAJOS QUE SE LE ENCOMIENDEN AJUSTÁNDOSE A LOS LINEAMIENTOS FIJADOS POR "LA ENTIDAD"; EN CASO CONTRARIO, SE ESTARÁ A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y "LA ENTIDAD" PODRÁ INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA ESTABLECER LAS SANCIONES RESPECTIVAS A QUE HUBIERE LUGAR.

**DECIMA SEGUNDA.-** EL TRABAJADOR, NO PODRÁ LABORAR TIEMPO EXTRAORDINARIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA, POR OFICIO, DEL TITULAR DE LA **ENTIDAD** O POR LA PERSONA QUE ÉL DESIGNA MEDIANTE OFICIO O FORMATOS OFICIALES RESPECTIVOS, PARA TAL EFECTO. EN CASO

DE QUE EL TRABAJADOR LABORE TIEMPO EXTRAORDINARIO SIN LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA, ACEPTA EXPRESAMENTE Y VOLUNTARIAMENTE, DESDE ESTE MOMENTO, QUE ÉSTE NO LE SERÁ PAGADO POR LA ENTIDAD.

**DECIMA TERCERA.-** LAS PARTES CONVIENEN EXPRESAMENTE EN QUE EL PRESENTE CONTRATO EMPEZARA A SURTIR EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL MISMO Y DEJA DE SURTIR EFECTOS EL DÍA PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL TRECE, DÁNDOSE TAMBIÉN EN EL MOMENTO DE LA FIRMA LAS PARTES COMO NOTIFICADAS DE SU VIGENCIA SIN NECESIDAD DE NOTIFICACIÓN PREVIA Y SIN PERJUICIO DE QUE LAS PARTES DE COMÚN ACUERDO PUEDAN DARLO POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE.

**DECIMA CUARTA.-** LAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN EXPRESAMENTE QUE LA TEMPORALIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SE DEBE A QUE SE ENCUENTRAN SUPEDITADOS AL TECHO FINANCIERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL \_\_\_\_\_ ETIQUETADOS AL **CAPITULO 1000** QUE CORRESPONDE AL \_\_\_\_\_ Y QUE SOLO SERÁ POR EL TIEMPO QUE SE ESTABLECIÓ EN LA CLAUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO.

**DECIMA QUINTA.-** LAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 39, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE SI VENCIDO EL TÉRMINO FIJADO EN LA CLÁUSULA PRIMERA SUBSISTE LA MATERIA DE TRABAJO, LA RELACIÓN LABORAL SE PRORROGARÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL TIEMPO QUE PRODUCE DICHA CIRCUNSTANCIA. O HASTA QUE SE YA NO CUENTE CON TECHO PRESUPUESTAL, PARA EL PAGO DE SALARIO POR TAL MOTIVO TERMINARÁ EL CONTRATO Y/O RELACIÓN LABORAL EXISTENTE ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

**DECIMA SEXTA.-** EN ESTE CONTRATO NO EXISTE, ERROR, DOLO, INTIMIDACIÓN, VIOLACIÓN O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIESE IMPLICAR INEXISTENCIA O NULIDAD DEL MISMO.

**DECIMA SÉPTIMA.-** PARA TODO LO RELATIVO A LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE ZACATECAS, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO O DOMICILIO QUE TUVIEREN O LLEGAREN A TENER EN LO FUTURO.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZACATECAS A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_

POR LA DEPENDENCIA	EL TRABAJADOR
<b>LIC. HÉCTOR ZIRAHUEN PASTOR ALVARADO</b>	<b>(NOMBRE)</b>

**Contrato individual de trabajo por tiempo determinado**

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR **TIEMPO DETERMINADO**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE ZACATECAS, REPRESENTADA POR EL ING. FERNANDO SOTO ACOSTA, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL ESTADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA **ENTIDAD PÚBLICA**" Y POR LA OTRA LA (EL) C. \_\_\_\_\_ A QUIEN SE LE DENOMINARA COMO "EL TRABAJADOR"; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

I.- DECLARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS, SER UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN II Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, 2 Y 4 PÁRRAFO I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE DICHA SECRETARÍA

II.- LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE ZACATECAS, CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA PARA ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES QUE REQUIERAN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 15, 16 Y 25 FRACCIÓN XXXVII DE ESTE MISMO ORDENAMIENTO LEGAL. .

II.- CONFORME A LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES, LA DEPENDENCIA MENCIONADA, CUENTA CON RECURSOS PROPIOS, NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA EL MANEJO Y AMPLIO DESARROLLO ECONÓMICO Y APLICACIÓN DE SUS RECURSOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES O MOTIVOS PARA LA CUAL FUE CREADA, MANIFESTANDO TENER SU DOMICILIO EN BOULEVARD HÉROES DE CHAPULTEPEC # 1902, CIUDAD GOBIERNO, ZACATECAS, ZACATECAS.

III.- TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y LA IMPORTANCIA DEL SERVICIO QUE DEBE PRESTAR, SE TIENE NECESIDAD DE CONTRATAR PERSONAL POR TIEMPO DETERMINADO QUE LLEVE A CABO LAS DILIGENCIAS LEGALES NECESARIAS, REFERIDAS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE, CON LA FINALIDAD IGUALMENTE SEÑALADA.

III.- DECLARA EL (LA) TRABAJADOR(A), LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE NACIONALIDAD \_\_\_\_\_, CONTAR CON UNA EDAD DE \_\_\_\_ AÑOS, SEXO \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, Y RADICAR EN EL DOMICILIO MARCADO CON EL NUMERO \_\_\_\_\_ DE LA CALLE \_\_\_\_\_ DE ESTE MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, ZACATECAS Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL NO..

IV.- AMBAS PARTES SE RECONOCEN LA PERSONALIDAD CON LA QUE SE FIRMA EL PRESENTE Y QUE CUENTAN CON CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO Y DE CARÁCTER EVENTUAL, BAJO LAS SIGUIENTES:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- "LA SEFIN"** CONTRATA A "EL TRABAJADOR" POR TIEMPO DETERMINADO Y EVENTUALMENTE POR UN TIEMPO \_\_\_\_\_, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA \_\_\_\_\_ Y CONCLUIRÁ EL DÍA \_\_\_\_\_ **DEL AÑO DOS MIL TRECE.** PRESTANDO SUS SERVICIOS Y LABORES CON EL PUESTO DE: \_\_\_\_\_. LAS MENCIONADAS LABORES SON ESTRICTAMENTE DE CARÁCTER EVENTUAL TODA VEZ QUE EN LA DEPENDENCIA EXISTE (REZAGO EN COBRO DE CRÉDITOS FISCALES

**SEGUNDA.-** EL PRESENTE CONTRATO OBLIGA LO EXPRESAMENTE PACTADO CONFORMA A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN IV DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, Y LA DURACIÓN DEL MISMO SERÁ LA QUE SE SEÑALA EN LA CLÁUSULA ANTERIOR POR LO QUE AL CONCLUIR SU TÉRMINO LAS PARTES CONTRATANTES LO DARÁN POR TERMINADO CON APOYO EN EL ARTÍCULO ANTES MENCIONADO E IGUALMENTE EN LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CITADA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS, SIN RESPONSABILIDAD DE NINGUNA NATURALEZA PARA "LA SEFIN".

**TERCERA.- "EL TRABAJADOR",** SE OBLIGA CON "LA SEFIN" A REALIZAR LOS TRABAJOS O ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN DESEMPEÑANDO EL PUESTO DE \_\_\_\_\_. EL CUAL LO DESEMPEÑARA DE MANERA EVENTUAL TODA VEZ QUE SE CONSIDERA QUE EN EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO PUEDEN LLEVARSE A CABO EN FORMA TOTAL.

**CUARTA.-** EL TRABAJADOR PRESTARÁ SUS SERVICIOS EN EL DOMICILIO DE "LA SEFIN" O EN EL LUGAR QUE ÉSTA LE INDIQUE EN LA CIUDAD DE: \_\_\_\_\_.

**QUINTA.-** EL HORARIO DE LABORES DE "EL TRABAJADOR" SERÁ: \_\_\_\_\_ "EL TRABAJADOR" CONVIENE CON "LA SEFIN" EN QUE EN CUALQUIER MOMENTO SU HORARIO DE TRABAJO PUEDE SER MODIFICADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA MISMA, POR LO QUE "LA SEFIN" PODRÁ ESTABLECER DICHO HORARIO CON CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS.

**SEXTA.- "EL TRABAJADOR"** DISFRUTARÁ DE UN SALARIO POR LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ MENSUALES, PAGADEROS LA MITAD LOS DÍAS 15 Y LA OTRA PARTE EL ÚLTIMO DE CADA MES Y LE SERÁ PAGADO EN EL DOMICILIO DE "LA SEFIN".

**SÉPTIMA.-"EL TRABAJADOR",** SE COMPROMETE A PONER TODO SU ESFUERZO EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, ACEPTANDO LAS CONDICIONES QUE LE SEAN FIJADAS RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ A **LA DEPENDENCIA**.

**OCTAVA.- "LA SEFIN",** SE OBLIGA A PONER A DISPOSICIÓN DE "EL TRABAJADOR" EL ÁREA DE TRABAJO EN QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO LOS SERVICIOS Y LAS ACTIVIDADES MATERIA DEL DE ÉSTE CONTRATO, ASÍ COMO LOS INSUMOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL FIN QUE SE PERSIGUE.

**NOVENA.- "EL TRABAJADOR"** SE OBLIGA A UTILIZAR LOS MATERIALES QUE LE SEAN ENTREGADOS, ÚNICAMENTE EN LOS TRABAJOS QUE DEBERÁ REALIZAR EN EL CENTRO DE TRABAJO (DEPENDENCIA) DONDE PRESTARÁ SU SERVICIO O EN DONDE LE DETERMINE SU JEFE INMEDIATO Y REALIZANDO LAS ACTIVIDADES QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN.....

**DECIMA.- "EL TRABAJADOR",** SE OBLIGA A CUMPLIR CON LOS TRABAJOS QUE SE LE ENCOMIENDEN AJUSTÁNDOSE A LOS LINEAMIENTOS FIJADOS POR "LA SEFIN" Y A LO PREVISTO POR LAS CONDICIONES GENERALES DE SERVICIO, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 71 Y 72 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS, LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, CASO CONTRARIO, "LA DEPENDENCIA" PODRÁ INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA ESTABLECER LAS SANCIONES RESPECTIVAS A QUE HUBIERE LUGAR.

**DECIMA PRIMERA.-** "EL TRABAJADOR" NO PODRÁ TRABAJAR TIEMPO EXTRAORDINARIO SIN AUTORIZACIÓN QUE PREVIAMENTE LE OTORQUE POR ESCRITO "LA SEFIN", POR CONDUCTO DE SUS JEFE INMEDIATO.

**DECIMA SEGUNDA.-** LAS PARTES CONVIENEN EXPRESAMENTE EN QUE EL PRESENTE CONTRATO EMPEZARA A SURTIR EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL MISMO Y DEJA DE SURTIR EFECTOS EL DÍA \_\_\_\_\_ DE DOS MIL TRECE, DÁNDOSE TAMBIÉN EN EL MOMENTO DE LA FIRMA LAS PARTES COMO NOTIFICADAS DE SU VIGENCIA SIN NECESIDAD DE NOTIFICACIÓN PREVIA Y SIN PERJUICIO DE QUE LAS PARTES DE COMÚN ACUERDO PUEDAN DARLO POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE.

**DECIMA TERCERA.-** LAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN EXPRESAMENTE QUE LA TEMPORALIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SE DEBE A QUE LA NATURALEZA DEL TRABAJO ASÍ LO EXIGE, DEBIDO A QUE SE ENCUENTRAN SUPEDITADOS AL TECHO FINANCIERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL \_\_\_\_\_ ETIQUETADOS AL CAPITULO \_\_\_\_\_ QUE CORRESPONDE AL (PROGRAMA: \_\_\_\_\_ Y QUE SOLO SERÁ POR EL TIEMPO QUE SE

ESTABLECIÓ EN LA CLAUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO, AUN CUANDO SE HAYAN CELEBRADO CONTRATOS EVENTUALES ANTERIORES.

**DECIMA CUARTA.-** LAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN I, DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS, QUE SI VENCIDO EL TÉRMINO FIJADO EN LA CLÁUSULA PRIMERA SUBSISTE LA MATERIA DE TRABAJO, LA RELACIÓN LABORAL SE PRORROGARÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL TIEMPO QUE PRODUCE DICHA CIRCUNSTANCIA Y CONSEQUENTEMENTE TERMINADA ÉSTA, TERMINARÁ TAMBIÉN EL CONTRATO Y/O RELACIÓN LABORAL EXISTENTE ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

**DECIMA QUINTA.-** EN ESTE CONTRATO NO EXISTE, ERROR, DOLO, INTIMIDACIÓN, VIOLACIÓN O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIESE IMPLICAR INEXISTENCIA O NULIDAD YA SEA PARCIAL O TOTAL.

DECIMA SEXTA.- PARA TODO LO RELATIVO A LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DE LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC., RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO O DOMICILIO QUE TUVIEREN O LLEGAREN A TENER EN LO FUTURO.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZACATECAS A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

POR LA DEPENDENCIA	EL TRABAJADOR
<b>ING. FERNANDO SOTO ACOSTA.</b>	

Vo.Bo.

**EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO.  
LIC. LE ROY BARRAGÁN OCAMPO.**



GOBIERNO DEL ESTADO  
2010-2016



ZACATECAS  
CONTIGO EN MOVIMIENTO

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE ZACATECAS, REPRESENTADA POR EL \_\_\_\_\_, EN SU CALIDAD DE DEL ESTADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA DEPENDENCIA" Y POR LA OTRA LA (EL) C. \_\_\_\_\_ A QUIEN SE LE DENOMINARA COMO "EL TRABAJADOR"; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

I.- DECLARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS, SER UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN II Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, 2 Y 4 PÁRRAFO I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE DICHA SECRETARÍA

II.- LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL ESTADO DE ZACATECAS, CUENTA CON PERSONALIDAD JURÍDICA PARA ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES QUE REQUIERAN SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 15, 16 Y 25 FRACCIÓN XXXVII DE ESTE MISMO ORDENAMIENTO LEGAL. .

II.- CONFORME A LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES, LA DEPENDENCIA MENCIONADA, CUENTA CON RECURSOS PROPIOS, NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA EL MANEJO Y AMPLIO DESARROLLO ECONÓMICO Y APLICACIÓN DE SUS RECURSOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES O MOTIVOS PARA LA CUAL FUE CREADA, MANIFESTANDO TENER SU DOMICILIO EN BOULEVARD HÉROES DE CHAPULTEPEC # 1902, CIUDAD GOBIERNO, ZACATECAS, ZACATECAS.

III.- TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y LA IMPORTANCIA DEL SERVICIO QUE DEBE PRESTAR, SE TIENE NECESIDAD DE CONTRATAR PERSONAL POR TIEMPO DETERMINADO QUE LLEVE A CABO LAS DILIGENCIAS LEGALES NECESARIAS, REFERIDAS EN LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL PRESENTE, CON LA FINALIDAD IGUALMENTE SEÑALADA.

IV.- DECLARA EL (LA) TRABAJADOR(A), LLAMARSE COMO HA QUEDADO ESCRITO, SER DE NACIONALIDAD \_\_\_\_\_, CONTAR CON UNA EDAD DE \_\_\_\_\_ AÑOS, SEXO \_\_\_\_\_, ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_, Y RADICAR EN EL DOMICILIO MARCADO CON EL NUMERO \_\_\_\_\_ DE LA CALLE \_\_\_\_\_ DE ESTE MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, ZACATECAS Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL NO. \_\_\_\_\_

IV.- AMBAS PARTES SE RECONOCEN LA PERSONALIDAD CON LA QUE SE FIRMA EL PRESENTE Y QUE CUENTAN CON CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL CONTRATO POR TIEMPO DETERMINADO Y DE CARÁCTER EVENTUAL, BAJO LAS SIGUIENTES:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- "LA DEPENDENCIA" CONTRATA A "EL TRABAJADOR" POR TIEMPO DETERMINADO Y EVENTUALMENTE POR UN TIEMPO \_\_\_\_\_, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA \_\_\_\_\_ Y CONCLUIRÁ EL DÍA \_\_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL TRECE.**

PRESTANDO SUS SERVICIOS Y LABORES CON EL PUESTO DE: \_\_\_\_\_. LAS MENCIONADAS LABORES SON ESTRICTAMENTE DE CARÁCTER EVENTUAL TODA VEZ QUE LA DEPENDENCIA CUENTA CON EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA CUBRIR EL SALARIO DEL TRABAJADOR POR EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL TRECE. (ESTO PARA EL CONTRATO POR UN AÑO).

**SEGUNDA.- EL PRESENTE CONTRATO OBLIGA LO EXPRESAMENTE PACTADO CONFORMA A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN IV DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, Y**

LA DURACIÓN DEL MISMO SERÁ LA QUE SE SEÑALA EN LA CLÁUSULA ANTERIOR POR LO QUE AL CONCLUIR SU TÉRMINO LAS PARTES CONTRATANTES LO DARÁN POR TERMINADO CON APOYO EN EL ARTÍCULO ANTES MENCIONADO E IGUALMENTE EN LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CITADA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS, SIN RESPONSABILIDAD NI OBLIGACIÓN LABORAL NI DE NINGUNA OTRA NATURALEZA PARA "LA DEPENDENCIA", CON EL TRABAJADOR SEÑALADO CON ANTELACIÓN.

**TERCERA.- "EL TRABAJADOR"**, SE OBLIGA CON "LA DEPENDENCIA" A REALIZAR LOS TRABAJOS O ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN DESEMPEÑANDO EL PUESTO DE \_\_\_\_\_. EL CUAL LO DESEMPEÑARA DE MANERA EVENTUAL TODA VEZ QUE LA DEPENDENCIA ÚNICAMENTE CUENTA CON PRESUPUESTO PARA HACER EL PAGO POR EL PERIODO DE UN AÑO ELLO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA CLAUSULA PRIMERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL.

**CUARTA.- EL TRABAJADOR** PRESTARÁ SUS SERVICIOS EN EL DOMICILIO DE "DEPENDENCIA" O EN EL LUGAR QUE ÉSTA LE INDIQUE EN LA CIUDAD DE:\_\_\_\_\_.

**QUINTA.- EL HORARIO DE LABORES DE "EL TRABAJADOR" SERÁ:** \_\_\_\_\_ "EL TRABAJADOR" CONVIENE CON "**DEPENDENCIA**" EN QUE EN CUALQUIER MOMENTO SU HORARIO DE TRABAJO PUEDE SER MODIFICADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA MISMA, POR LO QUE "**DEPENDENCIA**" PODRÁ ESTABLECER DICHO HORARIO CON CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS.

**SEXTA.- "EL TRABAJADOR"** DISFRUTARÁ DE UN SALARIO POR LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ MENSUALES, PAGADEROS LA MITAD LOS DÍAS 15 Y LA OTRA PARTE EL ÚLTIMO DE CADA MES Y LE SERÁ PAGADO EN EL DOMICILIO DE "DEPENDENCIA".

**SÉPTIMA.- "EL TRABAJADOR"** EXPRESA SU CONFORMIDAD AUTORIZA AL PATRÓN PARA QUE DEDUZCA DE SU SALARIO, LOS IMPUESTOS QUE SEAN A SU CARGO, LAS CUOTAS OBRERAS EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ASÍ COMO CUALQUIER OTRA CANTIDAD A CUYO PAGO PUDIERA ESTAR OBLIGADO AL TRABAJADOR, Y EN ESPECIAL AQUELLOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 97 Y 119 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

**OCTAVA.- "EL TRABAJADOR"**, SE COMPROMETE A PONER TODO SU ESFUERZO EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, ACEPTANDO LAS CONDICIONES QUE LE SEAN FIJADAS RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ A **LA DEPENDENCIA**.

**NOVENA.- "DEPENDENCIA"**, SE OBLIGA A PONER A DISPOSICIÓN DE "**EL TRABAJADOR**" EL ÁREA DE TRABAJO EN QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO LOS SERVICIOS Y LAS ACTIVIDADES MATERIA DEL DE ÉSTE CONTRATO, ASÍ COMO LOS INSUMOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL FIN QUE SE PERSIGUE.

**DECIMA.- "EL TRABAJADOR"** SE OBLIGA A UTILIZAR LOS MATERIALES QUE LE SEAN ENTREGADOS, ÚNICAMENTE EN LOS TRABAJOS QUE DEBERÁ REALIZAR EN EL CENTRO DE TRABAJO (DEPENDENCIA) DONDE PRESTARA SU SERVICIO O EN DONDE LE DETERMINE SU JEFE INMEDIATO Y REALIZANDO LAS ACTIVIDADES QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN (PLASMAR CLARAMENTE CUALES ACTIVIDADES DESARROLLARA EL TRABAJADOR).....

**DECIMA PRIMERA.- "EL TRABAJADOR"**, SE OBLIGA A CUMPLIR CON LOS TRABAJOS QUE SE LE ENCOMIENDEN AJUSTÁNDOSE A LOS LINEAMIENTOS FIJADOS POR "**DEPENDENCIA**" Y A LO PREVISTO POR LAS CONDICIONES GENERALES DE SERVICIO, ADEMÁS DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 71 Y 72 DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS, LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO, CASO CONTRARIO, "**LA DEPENDENCIA**" PODRÁ INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA ESTABLECER LAS SANCIONES RESPECTIVAS A QUE HUBIERE LUGAR.

**DECIMA SEGUNDA.- "EL TRABAJADOR"** NO PODRÁ TRABAJAR TIEMPO EXTRAORDINARIO SIN AUTORIZACIÓN QUE PREVIAMENTE LE OTORQUE POR ESCRITO "DEPENDENCIA", POR CONDUCTO DE SU TITULAR, ENTENDIÉNDOSE QUE SI NO HUBIESE LA AUTORIZACIÓN MEDIANTE OFICIO, SE ENTIENDE QUE JAMÁS SE LABORO TIEMPO EXTRAORDINARIO.

**DECIMA TERCERA.- LAS PARTES CONVIENEN EXPRESAMENTE EN QUE EL PRESENTE CONTRATO EMPEZARA A SURTIR EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL MISMO Y DEJA DE SURTIR EFECTOS EL DÍA \_\_\_\_\_ DE DOS MIL TRECE, DÁNDOSE TAMBIÉN EN EL MOMENTO DE LA FIRMA LAS PARTES COMO NOTIFICADAS DE SU VIGENCIA SIN NECESIDAD DE**

NOTIFICACIÓN PREVIA Y SIN PERJUICIO DE QUE LAS PARTES DE COMÚN ACUERDO PUEDAN DARLO POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE.

**DECIMA CUARTA.-** LAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN EXPRESAMENTE QUE LA TEMPORALIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SE DEBE A QUE LA DEPENDENCIA SOLAMENTE CUENTA CON EL PRESUPUESTO PARA EL AÑO FISCAL DOS MIL TRECE, DEBIDO A QUE SE ENCUENTRAN SUPEDITADOS AL TECHO FINANCIERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL \_\_\_\_\_ ETIQUETADOS AL CAPITULO 1000 QUE CORRESPONDE A SUELDOS Y SALARIOS, SOLO SERÁ POR EL TIEMPO QUE SE ESTABLECIÓ EN LA CLAUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO.

**DECIMA QUINTA.-** EN ESTE CONTRATO NO EXISTE, ERROR, DOLO, INTIMIDACIÓN, VIOLACIÓN O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIESE IMPLICAR INEXISTENCIA O NULIDAD YA SEA PARCIAL O TOTAL.

**DECIMA SEXTA.-** PARA TODO LO RELATIVO A LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DE LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC., RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO O DOMICILIO QUE TUVIEREN O LLEGAREN A TENER EN LO FUTURO.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZACATECAS A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_

POR LA DEPENDENCIA	EL TRABAJADOR
(NOMBRE DEL TITULAR).	C. (NOMBRE Y FIRMA).

Vo.Bo.  
**EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO.**  
**LIC. LE ROY BARRAGÁN OCAMPO.**



CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO Y DE CARÁCTER EVENTUAL O DE TEMPORADA QUE CELEBRA POR UNA PARTE LA SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA POR CONDUCTO DE SU TITULAR \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “\_\_\_\_\_”, Y POR LA OTRA, EL C. \_\_\_\_\_, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ “EL TRABAJADOR”, EL CUAL SUJETAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA “**DEPENDENCIA**”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:  
**PRIMERA.-** QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, PUBLICADA MEDIANTE DECRETO NÚMERO 442 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EL 04 DE ABRIL DE 2007.

**SEGUNDA.-** QUE SU DIRECTOR GENERAL ES EL C. LIC. \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO A SU FAVOR EN FECHA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2010, POR EL C. LIC. MIGUEL ALEJANDRO ALONSO REYES GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS. ASÍ MISMO ESTÁ FACULTADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS Y CONVENIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 46 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

**TERCERA.-** QUE SU OBJETIVO ES PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL EN TODOS LOS ÓRDENES Y PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA POR SI O EN COORDINACIÓN CON ORGANISMOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES O PARTICULARES QUE CONCURRAN AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA POBLACIÓN.

**CUARTA.-** QUE PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECERÁ UNA RELACIÓN DEBIDAMENTE COORDINADA CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF, Y DEMÁS ORGANISMOS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES O PARTICULARES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS QUE HABITAN EN TODOS LOS RINCONES DEL ESTADO.

**QUINTA.-** QUE PARA EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE ACUERDO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN AVENIDA PARQUE LA ENCANTADA S/N, COLONIA CENTRO, ZACATECAS, ZAC., C.P. 98000.

**SEXTA.-** QUE CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A SU OBJETIVO SOCIAL ES SU DESEO SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARA “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”.

**PRIMERA.-** QUE TIENE CAPACIDAD, EXPERIENCIA Y QUE CUENTA CON LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, TEÓRICOS Y CIENTÍFICO NECESARIOS PARA PRESTAR SUS SERVICIOS, EN EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, POR LO QUE HA SOLICITADO DEL “**SEDIF**” SE LE CONSIDERE PARA DESEMPEÑAR SUS ACTIVIDADES DENTRO DE ÉSTA, Y LA **ENTIDAD** HA CONSIDERADO LA NECESIDAD DE CONTRATAR AL “**PRESTADOR DE SERVICIOS**” PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DE.....

**SEGUNDA.-** QUE SUS GENERALES SON LAS SIGUIENTES: C. \_\_\_\_\_ MEXICANO, MAYOR DE EDAD, CASADO, DE PROFESIÓN LICENCIADO EN DERECHO ORIGINARIO Y VECINO DE ZACATECAS, CON DOMICILIO EN CALLE CHAPULTEPEC NÚMERO 13, COLONIA LA BUFA I, DATOS

QUE DEBERÁN SER CONSIDERADOS PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE EMANEN DEL PRESENTE CONTRATO.

TERCERA.- QUE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL UBICADO EN CALLE CHAPULTEPEC NÚMERO 13, COLONIA LA BUFA I, DE ESTA CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC.

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- "EL SEDIF"** CONTRATA A "EL TRABAJADOR" POR TIEMPO DETERMINADO Y EVENTUALMENTE POR UN TÉRMINO \_\_\_\_\_ CONTADOS A PARTIR DEL DÍA \_\_\_\_\_ Y CONCLUIRÁ EL DÍA TREINTA DE **JUNIO DEL AÑO DOS MIL TRECE**. PRESTANDO SUS SERVICIOS Y LABORES CON EL PUESTO DE: \_\_\_\_\_. LAS MENCIONADAS LABORES SON ERICTAMENTE DE CARÁCTER EVENTUAL TODA VEZ QUE LAS PARTES CONSIDERAN QUE EN EL TÉRMINO DE DURACIÓN DE ESTE CONTRATO PUEDEN LLEVARSE A CABO DE FORMA TOTAL.

**SEGUNDA.-** EL PRESENTE CONTRATO OBLIGA LO EXPRESAMENTE PACTADO CONFORMA A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 35, 37 FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, Y LA DURACIÓN DEL MISMO SERÁ LA QUE SE SEÑALA EN LA CLÁUSULA ANTERIOR POR LO QUE AL CONCLUIR SU TÉRMINO LAS PARTES CONTRATANTES LO DARÁN POR TERMINADO CON APOYO EN EL ARTÍCULO ANTES MENCIONADO E IGUALMENTE EN LOS ARTÍCULOS 53 FRACCIÓN III Y DEMÁS RELATIVOS DE LA CITADA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIN RESPONSABILIDAD DE NINGUNA NATURALEZA PARA "EL SEDIF".

**TERCERA.- "EL TRABAJADOR"**, SE OBLIGA CON "EL SEDIF" A REALIZAR LOS TRABAJOS O ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN DESEMPEÑANDO EL PUESTO DE \_\_\_\_\_. EL CUAL LO DESEMPEÑARA DE MANERA EVENTUAL TODA VEZ QUE SE CONSIDERA QUE EN EL TÉRMINO DE DURACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO PUEDEN LLEVARSE A CABO EN FORMA TOTAL.

**CUARTA.-** EL TRABAJADOR" PRESTARÁ SUS SERVICIOS EN EL DOMICILIO DE "EL SEDIF" O EN EL LUGAR QUE ÉSTA LE INDIQUE EN LA CIUDAD DE: \_\_\_\_\_.

**QUINTA.-** EL HORARIO DE LABORES DE "EL TRABAJADOR" SERÁ: \_\_\_\_\_ "EL TRABAJADOR" CONVIENE CON "EL SEDIF" EN QUE EN CUALQUIER MOMENTO SU HORARIO DE TRABAJO PUEDE SER MODIFICADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA MISMA, POR LO QUE "EL SEDIF" PODRÁ ESTABLECER DICHO HORARIO CON CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

**SEXTA.- "EL TRABAJADOR"** DISFRUTARÁ DE UN SALARIO POR LA CANTIDAD DE \_\_\_\_\_ PESOS MENSUALES, PAGADEROS LA MITAD LOS DÍAS 15 Y LA OTRA PARTE EL ÚLTIMO DE CADA MES Y LE SERÁ PAGADO EN EL DOMICILIO DE "EL SEDIF".

**SÉPTIMA.-"EL TRABAJADOR"**, SE COMPROMETE A PONER TODO SU ESFUERZO EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, ACEPTANDO LAS CONDICIONES QUE LE SEAN FIJADAS RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE PRESTARÁ A **ENTIDAD**.

**OCTAVA.- "EL SEDIF"**, SE OBLIGA A PONER A DISPOSICIÓN DE "EL TRABAJADOR" EL ÁREA DE TRABAJO EN QUE DEBERÁ LLEVARSE A CABO LOS SERVICIOS Y LAS ACTIVIDADES MATERIA DEL DE ÉSTE CONTRATO, ASÍ COMO LOS INSUMOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON EL FIN QUE SE PERSIGUE.

**NOVENA.- "EL TRABAJADOR"** SE OBLIGA A UTILIZAR LOS MATERIALES QUE LE SEAN ENTREGADOS, ÚNICAMENTE EN LOS TRABAJOS QUE DEBERÁ REALIZAR EN EL CENTRO DE TRABAJO (**ENTIDAD**) DONDE PRESTARA SU SERVICIO.

**DECIMA.- "EL TRABAJADOR"**, SE OBLIGA A CUMPLIR CON LOS TRABAJOS QUE SE LE ENCOMIENDEN AJUSTÁNDOSE A LOS LINEAMIENTOS FIJADOS POR "LA ENTIDAD"; EN CASO CONTRARIO, SE ESTARÁ A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y "LA ENTIDAD" PODRÁ INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA ESTABLECER LAS SANCIONES RESPECTIVAS A QUE HUBIERE LUGAR.

**DECIMA PRIMERA.-** EL TRABAJADOR, NO PODRÁ LABORAR TIEMPO EXTRAORDINARIO SIN AUTORIZACIÓN PREVIA, POR OFICIO, DEL TITULAR DE LA **ENTIDAD** O POR LA PERSONA QUE ÉL DESIGNA MEDIANTE OFICIO O FORMATOS OFICIALES RESPECTIVOS, PARA TAL EFECTO. EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR LABORE TIEMPO EXTRAORDINARIO SIN LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA,

ACEPTA EXPRESAMENTE Y VOLUNTARIAMENTE, DESDE ESTE MOMENTO, QUE ÉSTE NO LE SERÁ PAGADO POR LA ENTIDAD.

**DECIMA SEGUNDA.-** LAS PARTES CONVIENEN EXPRESAMENTE EN QUE EL PRESENTE CONTRATO EMPEZARA A SURTIR EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL MISMO Y DEJA DE SURTIR EFECTOS EL DÍA \_\_\_\_\_ DE DOS MIL TRECE, DÁNDOSE TAMBIÉN EN EL MOMENTO DE LA FIRMA LAS PARTES COMO NOTIFICADAS DE SU VIGENCIA SIN NECESIDAD DE NOTIFICACIÓN PREVIA Y SIN PERJUICIO DE QUE LAS PARTES DE COMÚN ACUERDO PUEDAN DARLO POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE.

**DECIMA TERCERA.-** LAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN EXPRESAMENTE QUE LA TEMPORALIDAD DEL PRESENTE CONTRATO SE DEBE A QUE LA NATURALEZA DEL TRABAJO ASÍ LO EXIGE, DEBIDO A QUE SE ENCUENTRAN SUPEDITADOS AL TECHO FINANCIERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL \_\_\_\_\_ ETIQUETADOS AL CAPITULO 4000 QUE CORRESPONDE AL \_\_\_\_\_ Y QUE SOLO SERÁ POR EL TIEMPO QUE SE ESTABLECIÓ EN LA CLAUSULA PRIMERA DEL PRESENTE CONTRATO.

**DECIMA CUARTA.-** LAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 39, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE SI VENCIDO EL TÉRMINO FIJADO EN LA CLÁUSULA PRIMERA SUBSISTE LA MATERIA DE TRABAJO, LA RELACIÓN LABORAL SE PRORROGARÁ ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL TIEMPO QUE PRODUCE DICHA CIRCUNSTANCIA O HASTA QUE SE CONCLUYA EL PROGRAMA YA SEA POR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN O YA NO CONTAR CON TECHO PRESUPUESTAL, POR TAL MOTIVO TERMINARÁ TAMBIÉN EL CONTRATO Y/O RELACIÓN LABORAL EXISTENTE ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

**DECIMA QUINTA.-** EN ESTE CONTRATO NO EXISTE, ERROR, DOLO, INTIMIDACIÓN, VIOLACIÓN O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIESE IMPLICAR INEXISTENCIA O NULIDAD DEL MISMO.

**DECIMA SEXTA.-** PARA TODO LO RELATIVO A LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE ZACATECAS, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO O DOMICILIO QUE TUVIEREN O LLEGAREN A TENER EN LO FUTURO.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, SE FIRMA POR TRIPLICADO EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZACATECAS A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_

POR LA DEPENDENCIA	EL TRABAJADOR