



Gobierno del Estado de Zacatecas

Secretaría de Administración

ADMINISTRACIÓN DEL

PERIODICO OFICIAL

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

Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto 2014.

**PUBLICADO EL 3 DE MAYO DEL 2014
EN EL SUPLEMENTO DEL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 36.**

GOBIERNO DEL
ESTADO DE
ZACATECAS



GOBIERNO DEL ESTADO
2010-2016



ZACATECAS
CONTIGO EN MOVIMIENTO

Comisión Intersecretarial de Gasto
Financiamiento

Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto 2014

Contenido

INTRODUCCIÓN	I
MARCO JURÍDICO	II
TÍTULO I.- EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	6
CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO 2.- EROGACIONES DEL PRESUPUESTO.	6
CAPÍTULO 3.- OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO	7
<i>Responsabilidades de los Titulares y los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes</i>	8
<i>Celebración de convenios.</i>	9
<i>Principios para el ejercicio del presupuesto</i>	9
<i>Suspensión de la ministración de recursos a Dependencias y Entidades.</i>	11
TÍTULO II.- MOMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO	12
CAPÍTULO 1.- PRESUPUESTO APROBADO	12
<i>Clave presupuestal.</i>	12
<i>Techo financiero y suficiencia presupuestal.</i>	14
<i>Calendarización del gasto.</i>	14
CAPÍTULO 2.- PRESUPUESTO MODIFICADO	15
<i>Adecuaciones presupuestales.</i>	15
<i>I.- Ampliación.</i>	16
<i>II.- Transferencia presupuestal.</i>	17
<i>III.- Reducción presupuestal.</i>	18
CAPÍTULO 3.- PRESUPUESTO COMPROMETIDO	19
<i>Procedimiento</i>	20
<i>Reorientación de las economías.</i>	20
CAPÍTULO 4.- PRESUPUESTO DEVENGADO	20
<i>Procedimiento</i>	20
<i>Partidas de Uso Centralizado</i>	21
<i>Requisitos fiscales de la documentación.</i>	23
<i>Disposiciones de los Comprobantes o CFDI</i>	28
<i>Gastos no reportados al cierre del ejercicio.</i>	29
CAPÍTULO 5.- PRESUPUESTO EJERCIDO	29
<i>Cronograma para el trámite de pago directo a un Proveedor, Contratista o Prestador de Servicios</i>	30
<i>Procedimiento</i>	30
<i>Contra-recibos.</i>	31
<i>Cadenas productivas.</i>	31
CAPÍTULO 6.- PRESUPUESTO PAGADO	32
<i>Cuentas Bancarias.</i>	32
<i>Forma de Pago</i>	32
CAPÍTULO 7.- RECURSOS CAPTADOS DIRECTAMENTE POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	33
TÍTULO III.- DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS POR CAPÍTULO DE GASTO	34
CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES.	35
<i>Disposiciones generales.</i>	35

I.- Contratación.....	36
II.- Incidencias.....	37
III.- Pago de sueldos y salarios	38
IV.- Disposiciones específicas para el Sector Educativo:.....	39
<i>Lista de raya.....</i>	<i>42</i>
CAPÍTULO 2000. MATERIALES Y SUMINISTROS.....	43
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>43</i>
<i>Adquisición de Materiales y Suministros.....</i>	<i>44</i>
<i>Productos alimenticios.....</i>	<i>45</i>
<i>Combustibles.....</i>	<i>46</i>
<i>Tarjeta inteligente.....</i>	<i>47</i>
<i>Mantenimiento para vehículos oficiales.....</i>	<i>49</i>
<i>Refacciones y consumibles de cómputo.....</i>	<i>50</i>
<i>Productos farmacéuticos.....</i>	<i>50</i>
CAPÍTULO 3000. SERVICIOS GENERALES.....	52
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>52</i>
<i>Telefonía.....</i>	<i>53</i>
<i>Servicios generales.....</i>	<i>54</i>
<i>Servicios básicos.....</i>	<i>55</i>
<i>Asignación, uso y control de vehículos oficiales.....</i>	<i>56</i>
<i>De la Administración del Parque Vehicular.....</i>	<i>57</i>
<i>Siniestros del parque vehicular.....</i>	<i>58</i>
<i>Gastos de comunicación.....</i>	<i>58</i>
<i>De los contratos de prestación de servicios.....</i>	<i>60</i>
<i>De los arrendamiento de inmuebles.....</i>	<i>61</i>
CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.....	64
<i>Disposiciones generales.....</i>	<i>64</i>
<i>Transferencias a Poderes, Autónomos y Entidades.....</i>	<i>65</i>
<i>Criterios para otorgamiento de subsidios.....</i>	<i>65</i>
<i>Ayudas Sociales.....</i>	<i>66</i>
<i>Apoyo a Instituciones Diversas. “Subvenciones”.....</i>	<i>66</i>
CAPÍTULO 5000. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.....	67
<i>Disposiciones Generales.....</i>	<i>67</i>
<i>Adquisición de bienes.....</i>	<i>68</i>
<i>Tablas de Montos.....</i>	<i>69</i>
<i>Procedimiento para la adquisición de bienes muebles.....</i>	<i>69</i>
Registro de Alta, Baja, modificación e inventario de bienes.....	71
<i>Bienes inmuebles.....</i>	<i>73</i>
<i>Lineamientos específicos.....</i>	<i>74</i>
CAPÍTULO 6000. INVERSIÓN PÚBLICA.....	76
<i>Disposiciones Generales.....</i>	<i>76</i>
Oficio de Ejecución para Inversión Pública.....	78
<i>Inversión Pública por Administración Directa.....</i>	<i>79</i>
Inversión Pública por Contrato.....	80
<i>Lineamientos para la aplicación de recursos para inversión pública por contrato.....</i>	<i>80</i>
<i>Lineamientos generales para la liberación y aplicación de gastos indirectos.....</i>	<i>82</i>
<i>Lineamientos específicos.....</i>	<i>83</i>
CAPÍTULO 7000.- INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES.....	84
<i>Fideicomisos.....</i>	<i>84</i>
<i>Erogaciones contingentes.....</i>	<i>87</i>
<i>Previsiones económicas y salariales.....</i>	<i>87</i>
<i>Otras Erogaciones especiales.....</i>	<i>87</i>

CAPÍTULO 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES.	87
<i>Participaciones y Aportaciones.</i>	88
CAPÍTULO 9000. DEUDA PÚBLICA.	90
TÍTULO IV FONDO REVOLVENTE, VIÁTICOS Y GASTO A COMPROBAR	90
CAPÍTULO 1. FONDO REVOLVENTE.	90
<i>Creación</i>	90
<i>Monto</i>	92
<i>Destino.</i>	92
<i>Restricciones</i>	92
<i>Operación</i>	93
<i>Reposición.</i>	94
<i>Informe</i>	94
<i>Cancelación o reintegro.</i>	95
CAPÍTULO 2. VIÁTICOS.	96
<i>Fondo de viáticos.</i>	96
<i>Monto</i>	97
<i>Operación</i>	98
<i>Disposiciones específicas</i>	99
<i>Restricciones de viáticos</i>	101
<i>Viáticos estatales.</i>	102
<i>Viáticos nacionales</i>	102
<i>Viáticos internacionales.</i>	102
<i>Lineamientos para el otorgamiento de viáticos internacionales:</i>	102
<i>Disposiciones específicas para los boletos de avión</i>	103
<i>Tarifas de viáticos.</i>	104
<i>Niveles de aplicación</i>	106
<i>Informe</i>	106
<i>Cancelación o reintegro.</i>	106
CAPÍTULO 3.- GASTOS A COMPROBAR.	108
TÍTULO V.- INFORMACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO	109
<i>Evaluación</i>	109
<i>Informes Trimestrales, Semestrales y Anuales.</i>	109
<i>Control de Gestión</i>	110
<i>Evaluación Programática.</i>	111
CATÁLOGOS:	113
<i>Catálogo de Sectores</i>	114
<i>Catálogo de Ejes</i>	115
<i>Catálogo de Ejes – Líneas Estratégicas</i>	116
<i>Catálogo de Estrategias</i>	117
<i>Catálogo de Dependencia/Proceso o Proyecto</i>	120
<i>Clasificación Funcional</i>	123
<i>Clasificación por Tipo de Gasto</i>	126
<i>Clasificación Administrativa</i>	127
<i>Clasificador por Fuente de Financiamiento</i>	130
<i>Clasificador por Objeto del Gasto</i>	132
<i>Catálogo: Capítulo/Concepto/Partidas de gasto</i>	134
FORMATOS:	241
<i>Registro de Firmas: RF-1</i>	242
<i>Registro de Cuenta Bancaria: RCB-1</i>	244
<i>Liberación y Comprobación de Recursos: LCR-1</i>	245

<i>Devolución de Documento: DD-1</i>	<i>247</i>
<i>Solicitud de Adecuación Presupuestal: SAP-1.</i>	<i>248</i>
<i>Recibo a la Secretaría de Finanzas: RSF-1</i>	<i>249</i>
<i>Oficio de comisión: OC-1</i>	<i>251</i>
<i>Informe de Comisión: IC-1</i>	<i>254</i>
<i>Zonificación de Viáticos: ZVN-1.....</i>	<i>255</i>
<i>Solicitudes Especiales de Combustible: SECOM-1</i>	<i>256</i>
<i>Orden de servicios (Dir. Servicios Generales): SO-1.....</i>	<i>257</i>
<i>Adquisición de Bienes Muebles: SABM-1</i>	<i>258</i>
<i>Acta de Registro de Bienes Muebles: ARBM-1</i>	<i>260</i>
<i>Acta de Registro de Parque Vehicular (ARPV-1).....</i>	<i>261</i>
<i>Acreditación de Procedimiento: APL-1</i>	<i>262</i>
<i>Aplicación de gastos indirectos: AGI-1</i>	<i>264</i>
<i>Acta de Entrega-Recepción de Bienes Muebles</i>	<i>266</i>
<i>Acta de Entrega-Recepción de Inversión Pública</i>	<i>267</i>
RECURSOS HUMANOS	271
<i>Movimiento de Personal Base Dependencias</i>	<i>272</i>
<i>Movimiento de Personal de Confianza Dependencias</i>	<i>272</i>
<i>Movimiento de Baja Contrato Dependencias.....</i>	<i>274</i>
<i>Retención INFONAVIT Dependencias</i>	<i>275</i>
<i>.....</i>	<i>275</i>
<i>Movimiento de Personal Base Entidades</i>	<i>277</i>
<i>Movimiento de Personal de Confianza Entidades</i>	<i>278</i>
<i>Movimiento de Baja Contrato Entidades</i>	<i>280</i>
<i>Retención INFONAVIT Entidades.....</i>	<i>280</i>
<i>Contrato de trabajo por tiempo determinado y de carácter Eventual.....</i>	<i>282</i>
<i>Contrato individual de trabajo por tiempo determinado</i>	<i>284</i>

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 2014, 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 2014, 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 2014, el Presupuesto de Egresos está diseñado para que los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos y los Organismos Públicos Descentralizados, puedan generar su información financiera como entes independientes.

Para el ejercicio fiscal 2014, 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:

- 1) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas;
- 2) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;
- 3) Ley de Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas;
- 4) Ley de Administración y Finanzas Públicas del Estado de Zacatecas;
- 5) Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas;
- 6) Ley de Deuda Pública para el Estado y Municipios de Zacatecas;
- 7) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas;
- 8) Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Zacatecas;
- 9) Ley de Coordinación Hacendaria para el Estado de Zacatecas y sus Municipios;
- 10) Ley de Fiscalización Superior del Estado de Zacatecas;
- 11) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
- 12) Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas;
- 13) Presupuesto de Egresos del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal 2014; 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 2014, se emite el presente Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Gasto 2014.

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

Acción: Conjunto de operaciones que realizan las Unidades Responsables para dar cumplimiento a sus metas y objetivos.

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 Dependencias del Gobierno del Estado a través de la SAD, realizan la compra de materiales y suministros.

Autónomos: Los Organismos Públicos Autónomos.

CACEZAC: Consejo de Armonización Contable del Estado de Zacatecas.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

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

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

COMPONENTE: Son los medios necesarios para alcanzar el objetivo específico. Constituyen el conjunto de bienes y servicios que entregan el proyecto durante o al finalizar su ejecución.

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 previsiones 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 2014.

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 2014.

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 2014

POA: Programa Operativo Anual 2014.

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 2014, incluyendo sus anexos.

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

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.

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.

SAD: La Secretaría de Administración.

SAAF: Sistema de Administración de Activos Fijos (activos no circulantes).

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 Secretaría, 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 DE EGRESOS

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 2014.

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 asignaciones presupuestales establecidas en el artículo 6 del Presupuesto, se encuentran sujetas a lo que establece el artículo 7 del propio decreto del presupuesto.

Las Reglas de Operación para el ejercicio de los recursos asignados a los programas estatales que se ejecutarán en el año 2014 deberán estar publicadas por la UPLA en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado a más tardar el día 31 de enero de 2014, y en el caso de los programas de naturaleza federal o tratándose de convenios celebrados con la Federación, se sujetarán a las reglas de operación federales emitidas para cada caso.

Los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, que por cualquier motivo al término del ejercicio fiscal conserven recursos previstos en este 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

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

1. Cumplir las disposiciones aplicables en materia presupuestaria;
2. 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;
3. 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;
4. Instrumentar medidas tendientes a fomentar el ahorro que optimicen el ejercicio de los recursos públicos;
5. Ejecutar el gasto con estricto apego a las clasificaciones administrativa, por objeto del gasto, funcional, por tipo de gasto, por fuente de financiamiento, 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;
6. Cumplir en forma correcta y oportuna con los requerimientos de información presupuestaria, contable, financiera y demás información que les solicite la Secretaría, la SAD, o la SFP;
7. 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;

8. 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
9. 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

- A. 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 SAD y a la SFP.
- B. Para el cumplimiento oportuno del ejercicio presupuestal y manejo de los recursos, los servidores públicos responsables deberán observar lo siguiente:
- C. 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;
- D. Sujetarse a los montos establecidos en el presupuesto y calendarios autorizados por programa, subprograma, proceso y proyecto;
- E. 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 SAD, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como las contenidas en el Presupuesto y las que emita la Comisión; y
- F. 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 tanto en forma impresa como electrónica, 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:

- a. 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;
- b. La Secretaría podrá hacer los ajustes presupuestales a los diversos proyectos o procesos que sean convenidos para garantizar la estabilidad de las finanzas públicas;
- c. Todos los convenios deberán ser suscritos por el titular de la Secretaría;
- d. La responsabilidad de recibir y transferir los recursos estará a cargo de la Secretaría;
- e. La responsabilidad del correcto ejercicio de los recursos convenidos estará a cargo de las Dependencias y Entidades;
- f. 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;
- g. Los recursos se deberán ejercer con base a proyectos, procesos, objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución; y
- h. Los convenios deberán ser informados en la Cuenta Pública del ejercicio.

Principios para el ejercicio del presupuesto

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 su 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 y la ciudadanía, con el propósito de que se sancione, en su caso, el incumplimiento de las responsabilidades del Poder Ejecutivo establecidas en la Ley y en el Plan Estatal de Desarrollo.

Principio de transparencia: Consiste en poner a la disposición de la ciudadanía la información pública, en forma oportuna, para el legítimo 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 la democracia y el respeto.

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:

1. No envíen la información que les sea requerida en relación con el ejercicio de sus proyectos y presupuestos;
2. 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;
3. A solicitud de la UPLA, en caso de que las Dependencias y Entidades 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. El informe de avance físico financiero a que se refiere la fracción III del artículo 26 del Presupuesto, deberá presentarse ante la UPLA a través del sistema electrónico Sistema de Información de Planeación SIPLAN;
4. En el manejo de sus disponibilidades financieras no cumplan con las disposiciones aplicables; y
5. 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.

TÍTULO II.- MOMENTOS CONTABLES DEL PRESUPUESTO

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

- a) Aprobado;
- b) Modificado;
- c) Comprometido;
- d) Devengado;
- e) Ejercido; y
- f) 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 en los diversos clasificadores armonizados vigentes.

El SIIF trabajará con la clave presupuestal y con la validación presupuestal.

La clave presupuestal es un código numérico de 25 dígitos que describe la siguiente información:

Sector	Dependencia	Eje	Línea	Estrategia	Proyecto	Componente	Actividad	Partida	Fuente	Tipo de Gasto
Dígitos por campo										
1	2	1	2	2	2	2	2	4	6	1
Ejemplo										
2	3	2	1	1	4	1	2	2111	141202	1
Administración										
Secretaría de Finanzas										
Zacatecas Unido										
Una mejor administración pública: Eficiencia transparencia y Rendición de Cuentas										
Implementación de un Sistema de Planeación que involucre la gestión por Resultados y la Evaluación al Desempeño.										
Contabilidad Gubernamental										
Registros contables y presupuestales										
Registros en el SIIF										
Materiales y útiles de oficina										
Gasto Corriente										
Corriente										

Validación presupuestal automatizada

Es un código numérico de hasta 16 dígitos, el cual detalla en forma resumida la clave presupuestal, y se conforma de la siguiente manera:

Dependencia	Proyecto	Componente	Actividad	Partida	Consecutivo
Dígitos por campo					
2	2	2	2	4	nnnn
Ejemplo					
3 3 1 2 2111-23					

➡ El consecutivo de hasta cuatro dígitos será proporcionado automáticamente por los sistemas.

La validación presupuestal automatizada será 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:

1. 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;
2. 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
3. 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.

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 2014; 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 2014.

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, Componente, Actividad y Partida en el mes de Enero de 2014.

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 disposiciones que en materia de austeridad, y disciplina presupuestaria emita la Secretaría, 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, componente, actividad, 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:

1. 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;
2. 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, componente, actividad, 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;

3. 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:

- a. 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
- b. 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 dentro del mismo componente, incluso de una actividad a otra, siempre y cuando 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 partida de capítulo distinto, o hacia un proyecto o proceso diferente, o de un componente a otro, o bien, cuando se transfieran recursos de una partida a otra del mismo capítulo, dentro del mismo proyecto o proceso, y dentro del mismo componente, pero que 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. En caso de que la transferencia solicitada tenga impacto en las metas programáticas, las Dependencias deberán adjuntar al oficio de solicitud de la transferencia presupuestal, la autorización de la adecuación programática por parte de la UPLA.

No se podrá solicitar transferencias presupuestales del capítulo 1000 a otros capítulos.

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 transferencias provenientes de los capítulos 4000 o 6000, procederán siempre y cuando la adquisición de los bienes sea para el equipamiento de la misma obra o acción presupuestada.

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 (Órgano o Junta de Gobierno).

Tratándose de Entidades, en el caso de que las transferencias tengan un impacto en las metas programáticas, deberán contar con 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:

- a. 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;
- b. Cuando resulten de recursos federales etiquetados o con destino específico no radicados, tales como los ramos generales 23, 28 y 33, y otros recursos federales convenidos ya sea como aportaciones federales regularizables, o no regularizables o conceptos de naturaleza similar;
- c. 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.

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.

La cancelación del presupuesto comprometido deberá realizarse preferentemente dentro del mes de que se trate, o más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores al mes de que se trate.

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.).

Reorientación de las economías.

Los recursos no comprometidos en el período de ejecución del proyecto o proceso, se considerarán economías presupuestales y la Secretaría podrá disponer de ellas para acciones prioritarias.

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.

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.

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 através del SIF de los cargos realizados por la Secretaría.

La SAD 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.

Partidas de Uso Centralizado

Para las Dependencias, en el caso de partidas de uso centralizado por la Secretaría, será suficiente la firma del Titular de la Secretaría 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

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 CFDI, especificando el número de folio del mismo.

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:

1. Apertura de fondo revolvente;
2. Reposición de fondo revolvente;
3. Cancelación de fondo revolvente;
4. Apertura de fondo de Viáticos;
5. Reposición de fondo de viáticos;
6. Cancelación de fondo de viáticos;
7. Solicitud de gastos a comprobar;
8. Comprobación de gastos;
9. Cuenta de Balance o Aplicación a Pasivos;

10. Pago Directo (proveedores, prestadores de servicios, materiales, servicios, contratistas, honorarios y arrendamientos);
11. Transferencias (Poderes, Autónomos y Entidades);
12. Participaciones y Aportaciones (Municipios); y
13. Nómina (nómina ordinaria, extraordinaria, listas de raya, liquidaciones, etc)
14. Otros (becas, apoyos, etc.).

El trámite se deberá presentar en original y sólo en el caso de trámites del Capítulo 4000,5000 ó 6000 adjuntar unoriginal y una copia legible.

Los Poderes, autónomos, organismos públicos descentralizados y Dependencias deberán presentar los trámites para la liberación de recursos, en el Módulo de Recepción e Información de Pagos,ubicado en la planta baja del edificio de la Secretaría.

Desde el Módulo se canalizarán los trámites de la siguiente manera:

- a. Cuando se trate de la liberación de recursos de gastos de operación (capítulos 1000, 2000 y 3000), los trámites serán canalizados a la Dirección de Egresos, a efecto de que se revise el cumplimiento de los requisitos correspondientes.
- b. Cuando se trate de la liberación de recursos del capítulo 4000, 5000 y 6000, los trámites serán canalizados a la Dirección de Presupuesto, a efecto de que se revise el cumplimiento de los requisitos correspondientes.
- c. Cuando se trate de la liberación de recursos de la Secretaría de Educación o de Organismos Públicos Descentralizados pertenecientes al Sector Educativo, los trámites serán canalizados a la Dirección de Gasto Educativo, a efecto de que se revise el cumplimiento de los requisitos 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 y se remitirá mediante la emisión de un Formato de Devolución FD-1, poniendo a su disposición la documentación del trámite rechazado en el Módulo de Recepción e Información de Pagos, para que solvante la deficiencia detectada a la brevedad.

Es responsabilidad del Titular y del Coordinador Administrativo o su equivalente, el cumplimiento de los requisitos fiscales en la documentación comprobatoria, asegurar la legalidad de la misma,así como solicitar a los proveedores y prestadores de bienes o servicios, que los CFDI (en los formatos pdf y xml) sean enviados para su validación electrónica a la siguiente dirección de correo:

sfi950101du2@repobox.com.mx

Requisitos fiscales de la documentación.

Para dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29-A, así como las disposiciones contenidas en las reglas de carácter general emitidas por el Servicio de Administración Tributaria y aplicables para el ejercicio 2014, los comprobantes de erogaciones con cargo a recursos públicos deberán contener los siguientes requisitos fiscales:

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

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

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

II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.

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

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

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

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

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

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

b) Asignar el folio del comprobante fiscal digital.

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

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

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

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

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

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

VI. Cumplir con las especificaciones que en materia de informática determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes podrán comprobar la autenticidad de los comprobantes fiscales digitales por Internet que reciban consultando en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria si el número de folio que ampara el comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor y si al momento de la emisión del comprobante fiscal digital, el certificado que ampare el sello digital se encontraba vigente y registrado en dicho órgano desconcentrado.

En el caso de las devoluciones, descuentos y bonificaciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, se deberán expedir comprobantes fiscales digitales por Internet.

El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá establecer facilidades administrativas para que los contribuyentes emitan sus comprobantes fiscales digitales por medios propios, a través de proveedores de servicios o con los medios electrónicos que en dichas reglas determine. De igual forma, a través de las citadas reglas podrá establecer las características de los comprobantes que servirán para amparar el transporte de mercancías.”

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

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

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

III. El lugar y fecha de expedición.

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

Cuando no se cuente con la clave del registro federal de contribuyentes a que se refiere esta fracción, se señalará la clave genérica que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general. Tratándose de comprobantes fiscales que se utilicen para solicitar la devolución del impuesto al valor agregado a turistas extranjeros o que amparen ventas efectuadas a pasajeros internacionales que salgan del país vía aérea, terrestre o marítima, así como ventas en establecimientos autorizados para la exposición y ventas de mercancías extranjeras o nacionales a pasajeros que arriben al país en puertos aéreos internacionales, conjuntamente con la clave genérica que para tales efectos establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, deberán contener los datos de identificación del turista o pasajero y del medio de transporte en que éste

salga o arribe al país, según sea el caso, además de cumplir con los requisitos que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

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

Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

a) Los que se expidan a las personas físicas que cumplan sus obligaciones fiscales por conducto del coordinado, las cuales hayan optado por pagar el impuesto individualmente de conformidad con lo establecido por el artículo 73, quinto párrafo de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán identificar el vehículo que les corresponda.

b) Los que amparen donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, deberán señalar expresamente tal situación y contener el número y fecha del oficio constancia de la autorización para recibir dichos donativos o, en su caso, del oficio de renovación correspondiente. Cuando amparen bienes que hayan sido deducidos previamente, para los efectos del impuesto sobre la renta, se indicará que el donativo no es deducible.

c) Los que se expidan por la obtención de ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles, deberán contener el número de cuenta predial del inmueble de que se trate o, en su caso, los datos de identificación del certificado de participación inmobiliaria no amortizable.

d) Los que expidan los contribuyentes sujetos al impuesto especial sobre producción y servicios que enajenen tabacos labrados de conformidad con lo establecido por el artículo 19, fracción II, último párrafo de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, deberán especificar el peso total de tabaco contenido en los tabacos labrados enajenados o, en su caso, la cantidad de cigarros enajenados.

e) Los que expidan los fabricantes, ensambladores, comercializadores e importadores de automóviles en forma definitiva, cuyo destino sea permanecer en territorio nacional para su circulación o comercialización, deberán contener el número de identificación vehicular y la clave vehicular que corresponda al automóvil.

El valor del vehículo enajenado deberá estar expresado en el comprobante correspondiente en moneda nacional.

Para efectos de esta fracción se entiende por automóvil la definición contenida en el artículo 5 de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.

Cuando los bienes o las mercancías no puedan ser identificados individualmente, se hará el señalamiento expreso de tal situación.

VI. El valor unitario consignado en número.

Los comprobantes que se expidan en los supuestos que a continuación se indican, deberán cumplir adicionalmente con lo que en cada caso se especifica:

a) Los que expidan los contribuyentes que enajenen lentes ópticos graduados, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

b) Los que expidan los contribuyentes que presten el servicio de transportación escolar, deberán separar el monto que corresponda por dicho concepto.

c) Los relacionados con las operaciones que dieron lugar a la emisión de los documentos pendientes de cobro de conformidad con lo establecido por el artículo 1o.-C, fracción III de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, deberán consignar la cantidad efectivamente pagada por el deudor cuando los adquirentes hayan otorgado descuentos, rebajas o bonificaciones.

VII. El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:

a) Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además

se indicará el importe total de la operación y, cuando así proceda, el monto de los impuestos trasladados desglosados con cada una de las tasas del impuesto correspondiente y, en su caso, el monto de los impuestos retenidos.

Los contribuyentes que realicen las operaciones a que se refieren los artículos 2o.-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; 19, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, y 11, tercer párrafo de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no trasladarán el impuesto en forma expresa y por separado, salvo tratándose de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), F), G), I) y J) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, cuando el adquirente sea, a su vez, contribuyente de este impuesto por dichos bienes y así lo solicite.

Tratándose de contribuyentes que presten servicios personales, cada pago que perciban por la prestación de servicios se considerará como una sola exhibición y no como una parcialidad.

b) Cuando la contraprestación no se pague en una sola exhibición se emitirá un comprobante fiscal digital por Internet por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un comprobante fiscal digital por Internet por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, los cuales deberán señalar el folio del comprobante fiscal digital por Internet emitido por el total de la operación, señalando además, el valor total de la operación, y el monto de los impuestos retenidos, así como de los impuestos trasladados, desglosando cada una de las tasas del impuesto correspondiente, con las excepciones precisadas en el inciso anterior.

c) Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria.

VIII. Tratándose de mercancías de importación:

a) El número y fecha del documento aduanero, tratándose de ventas de primera mano.

b) En importaciones efectuadas a favor de un tercero, el número y fecha del documento aduanero, los conceptos y montos pagados por el contribuyente directamente al proveedor extranjero y los importes de las contribuciones pagadas con motivo de la importación.

IX. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Los comprobantes fiscales digitales por Internet que se generen para efectos de amparar la retención de contribuciones deberán contener los requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.”

De acuerdo al artículo cuadragésimo cuarto transitorio de la Resolución Miscelánea Fiscal 2014 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Diciembre de 2013, para los efectos del artículo 29, primer y último párrafo del CFF, las personas físicas que en el último ejercicio fiscal declarado hubieran obtenido para efectos del ISR, ingresos acumulables iguales o inferiores a \$500,000.00, podrán continuar expidiendo hasta el 31 de marzo de 2014, comprobantes fiscales en forma impresa o CFD, según corresponda al esquema de comprobación que hayan utilizado en 2013, en términos de la reglas I.2.8.1.1. y I.2.8.3.3.1.12. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2013, siempre que el 1 abril de 2014 migren al esquema de CFDI.

Los contribuyentes que opten por la presente facilidad, no estarán obligados por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2014, a expedir CFDI por las remuneraciones que efectúen por los conceptos señalados en el Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR, ni por las

retenciones de contribuciones que efectúen, en términos de las reglas I.2.7.5.1. y I.2.7.5.3. de la Resolución, respectivamente.

Cuando los contribuyentes incumplan con el requisito de migración al esquema de CFDI, perderán el derecho de aplicar la presente facilidad, quedando obligados a aplicar las disposiciones generales en materia de expedición de comprobantes fiscales a partir del 1 de enero de 2014.

En estos casos, los pagos se podrán tramitar únicamente a través de Fondo Revolvente o Fondo de Viáticos, durante el periodo en que aplique esta disposición (hasta el 31 de Marzo de 2014), será responsabilidad del Coordinador Administrativo o su equivalente, verificar que las Personas Físicas que no presenten CFDI, en el último ejercicio fiscal declarado hubieran obtenido para efectos del ISR, ingresos acumulables iguales o inferiores a \$500,000.00

De acuerdo al artículo cuadragésimo quinto transitorio de la Resolución Miscelánea Fiscal 2014, para los efectos del artículo 29, primer párrafo del CFF, las personas físicas que en el último ejercicio fiscal declarado hubieran obtenido para efectos del ISR, ingresos acumulables superiores a \$500,000.00, así como las personas morales del Título II y III de la Ley del ISR podrán optar por diferir la expedición de CFDI por concepto de las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR, así como por las retenciones de contribuciones que efectúen durante el período comprendido del 1 de enero de 2014 al 31 de marzo del mismo año, siempre que el 1 de abril de 2014 hayan migrado totalmente al esquema de CFDI y emitido todos los CFDI de cada uno de los pagos o de las retenciones efectuadas por las que hayan tomado la opción de diferimiento señalada.

La opción prevista en la regla, se ejercerá a través de la presentación de un caso de aclaración en la página de Internet del SAT, en la opción “Mi portal”.

Cuando los contribuyentes incumplan con el requisito de migración al esquema de CFDI, perderán el derecho de aplicar la presente facilidad, quedando obligados a aplicar las disposiciones generales en materia de expedición de comprobantes fiscales a partir del 1 de enero de 2014.

Las cantidades que estén amparadas en CFDI que no reúnan algún requisito de los establecidos en esta disposición o en el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, según sea el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán ser tramitados para pago.

Las Dependencias y Entidades no son retenedoras del I.V.A., conforme a la Ley por lo que no se podrán tramitar CFDI en el que desglosen retenciones de este impuesto.

Las representaciones impresas de los CFDI deberán presentarse debidamente requisitadas, no se aceptarán con tachaduras, enmendaduras o cualquier tipo de alteración.

Queda prohibido fraccionar el importe de una operación en varios CFDI 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 CFDI por separado para que se proceda a su trámite de pago con cargo a su respectivo presupuesto.

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

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

Para las Entidades, la documentación comprobatoria o CFDI para sus trámites deberán ser expedidos con los datos oficiales registrados ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y enviada para su validación electrónica (en los formatos .pdf y .xml) a la dirección de correo electrónico oficial que determine cada Ente.

Disposiciones de los Comprobantes o CFDI

La documentación comprobatoria o CFDI que se adjunte a los trámites de pago, deberá corresponder al ejercicio fiscal y mes en curso, y podrá 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 CFDI por uno de fecha actual.

En los comprobantes o CFDI 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 o CFDI deberá aparecer la firma del Responsable Administrativo y el Sello Oficial de la Dependencia.

Tratándose de inversión pública, en caso de que la obra sea financiada con “mezcla de recursos”, es decir, que tenga diferentes “Fuentes de Recursos”, será necesario solicitar a los contratistas la emisión de CFDI por separado, atendiendo al porcentaje que corresponda a cada fuente de recursos, tanto para el pago de anticipo, como para el pago de las estimaciones de obra.

Tratándose de CFDI 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
Menos:	5 al Millar de Inspección y Vigilancia
Menos:	2 al Millar de la CMIC
Menos:	2 al Millar de la ICIC
Igual:	Neto a Recibir

Los CFDI de estimaciones de obra, en caso de optar por incluir la cantidad con letra, esta deberá ser la correspondiente al “Importe Total”.

Los CFDI de estimaciones de obra, deberán contener en su caso, en forma desagregada cada una de las deducciones que le apliquen, tales como: 5 al millar por Inspección y Vigilancia, 2 al millar para la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción CMIC y 2 al millar para el Instituto de la Industria de la Construcción ICIC.

Gastos no reportados al cierre del ejercicio.

Para efectos del cierre presupuestal del ejercicio 2014, la fecha límite para el registro y recepción de trámites queda establecida para el día 12 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.

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

La cancelación del presupuesto devengado deberá realizarse preferentemente dentro del mes de que se trate, o más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores al mes de que se trate.

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.

Cronograma para el trámite de pago directo a un Proveedor, Contratista o Prestador de Servicios

RESPONSABLE	ACCIÓN	PLAZO MÁXIMO EN DÍAS NATURALES			
Proveedor o Prestador de Servicios	Entrega CFDI a Dependencia	5			
Dependencia	Entrega del trámite de LCR-1 y CP a SEFIN		5		
Secretaría de Finanzas	Revisión del trámite de LCR-1 y CP.			4	
Secretaría de Finanzas	Liberación de Pago al Proveedor o Prestador de Servicios				20

Los plazos podrán ser modificados de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

Para verificar el cumplimiento a los plazos establecidos en el cronograma, será necesario:

- Para el primer paso, se tomará desde la fecha de emisión del CFDI y hasta la fecha del sello de la Dependencia al momento de recibir la representación impresa del CFDI, el cual deberán colocar en el reverso del documento.
- Para el segundo paso, se tomará desde la fecha del sello de la Dependencia al momento de recibir la representación impresa del CFDI y hasta la fecha del sello del Módulo de Recepción e Información de Pagos en la “Relación de trámites para recepción” o en el formato LCR-1.
- Para el tercer paso, se tomará desde la fecha del sello del Módulo de Recepción e Información de Pagos en la “Relación de trámites para recepción” o en el formato LCR-1 y hasta la fecha de la impresión del Contra-Recibo.
- Para el cuarto paso, se tomará desde la fecha de impresión del Contra-Recibo y hasta la fecha del comprobante electrónico del pago, o en su caso, la fecha de emisión del cheque.

Este cronograma no será aplicable tratándose de pagos de nóminas, pagos de terceros vinculados con la nómina, servicios básicos o irreductibles, transferencias de recursos a Entidades Públicas y Municipios, reposición de fondos revolventes y viáticos, entre otros.

Procedimiento

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

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 y que esta ha sido revisada. Dicho contra-recibo será entregado a las Dependencias a través de su Coordinador Administrativo o equivalente, en el Módulo de Recepción e Información de Pagos, en un plazo máximo de 4 días naturales posteriores a la entrega de la documentación. 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 naturales 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 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 que participa como intermediario financiero, 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 naturales a partir de emisión del Contra-Recibo, una vez revisada la documentación), pudiendo realizar el descuento hasta 2 días antes de la fecha programada para pago.

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 Dirección de 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 revolviente y fondo de 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 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 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.

En caso, de la emisión de un cheque cuando este exceda el importe de \$2,000.00, este deberá contener la leyenda “Para abono en cuenta del Beneficiario”.

Capítulo 7.- 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 comprobante electrónico 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 2014.

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 un comprobante electrónico 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 de 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 SAD, 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 SAD 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 SAD 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 SAD 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 SAD, 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 SAD 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 SAD.

Las Dependencias y Entidades no podrán crear nuevas plazas, ni podrán llevar a cabo trasposos de plazas, ni recategorizaciones si no es con la autorización del Titular del Poder Ejecutivo, la SAD (para verificar la disponibilidad de la plaza) y la Secretaría (para verificar la disponibilidad presupuestal).

I.- Contratación

Las Dependencias, deberán presentar a la SAD 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 SAD 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:

- A. Apegarse estrictamente a los criterios de la política de servicios personales que establezca el Titular del Ejecutivo por conducto de la SAD y de la Secretaría;
- B. Cubrir los pagos en los términos autorizados por la SAD y por la Secretaría;
- C. Abstenerse de contraer obligaciones en materia de servicios personales que impliquen compromisos en subsecuentes ejercicios fiscales, sin la autorización de la SAD y de la Secretaría;
- D. Sujetarse al tabulador de sueldos que apruebe la SAD, así como a los incrementos en las percepciones y demás asignaciones autorizadas presupuestalmente por la Secretaría;
- E. Abstenerse de contratar personal eventual que no se encuentre previsto para la ejecución de algún programa o proyecto autorizado en el Presupuesto;
- F. 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;

- G. 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 SAD, la falta de cumplimiento de esta condicionante derivará en la nulidad del acto celebrado;
- H. Los pagos de remuneraciones a trabajadores por obra y tiempo determinado deberán ser tramitados invariablemente ante la SAD por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos, independientemente de que se paguen con cargo a provisiones de recursos del ejercicio anterior, a efecto de que se cumplan con todas las obligaciones laborales que se tienen con este tipo de personal;
- I. 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;
- J. 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 SAD, 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
- K. 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 SAD, las incapacidades de los servidores públicos, en un plazo no mayor a cinco días después de haber sido expedidas por el IMSS;
- d).- Los recursos que se obtengan por parte del IMSS, por concepto de incapacidades, se integrarán como un ingreso para el Gobierno del Estado y no se podrán disponer para la contratación de personal sustituto o suplente de la Dependencia; y
- e).- 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 SAD, 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 SAD 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).- Tratándose de trabajadores adscritos de Dependencias centralizadas, será responsabilidad de la SAD por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos, emitir, entregar o poner a disposición de los trabajadores los CFDI relativos al pago de nómina; tratándose de trabajadores adscritos a Entes Públicos, será responsabilidad del Coordinador Administrativo o su equivalente emitir, entregar o poner a disposición de los trabajadores los CFDI relativos al pago de nómina;
- b).- Los Coordinadores Administrativos o sus equivalentes deberán informar a la SAD 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

- c).- 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 SAD y a la Secretaría la cual deberá estar soportada presupuestalmente.

De conformidad con la autorización de la Programación Detallada para el ciclo escolar 2013-2014 y 2014-2015 deberá llevar a cabo el procedimiento normativo y transparente establecido por la SEP, para la asignación de las nuevas plazas federalizadas, informando de ello a la Secretaría y a la SAD.

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 SAD 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 Secretaria 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. Durante el Ejercicio Fiscal 2014, no serán autorizadas nuevas comisiones, solamente se respetarán hasta su término las comisiones previamente autorizadas en el Ejercicio Fiscal 2013.

La SEDUZAC deberá notificar quincenalmente por oficio a la Secretaría, respecto de la creación o cancelación de plazas federales y estatales, 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 naturales 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, observando los siguientes lineamientos:

- a) Tramitar los pagos de acuerdo al calendario establecido con la Secretaria, enviando su trámite con 10 días naturales de anticipación (hoja de liberación LR-1, Cuenta por Pagar, Cuadro de cifras, cd con la base de datos de la nómina);
- b) 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;
- c) Abstenerse de contratar personal eventual que no se encuentre previsto para la ejecución de algún programa o proyecto autorizado en el Presupuesto;
- d) 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
- e) 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. Invariablemente todos los pagos de Aportaciones de Seguridad Social deberán realizarse directamente por la Secretaría a la institución de que se trate.

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 a la Secretaría, 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).- Tratándose de trabajadores adscritos a la SEDUZAC, será responsabilidad de la Coordinación Administrativa por conducto del Departamento de Nóminas, emitir, entregar o poner a disposición de los trabajadores los CFDI relativos al pago de nómina (Recursos Federales, Estatales y Programas Convenidos);
- b).- 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;
- c).- 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;
- d).- 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
- e).- 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.

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:

- a) No podrán considerarse o incluirse personal que ocupe alguna otra plaza dentro de las Dependencias o Entidades;
- b) Para contratar a personal eventual mediante esta modalidad, las Dependencias o Entidades deberán utilizar el formato de lista de raya proporcionado por la SAD, que deberá cumplir con los requisitos establecidos por el SAT y el IMSS;
- c) 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;
- d) En el caso de las Dependencias, deberán solicitar oportunamente a la SAD la emisión de los CFDI correspondientes a la Lista de raya, para lo cual deberán informar en forma detallada respecto a los conceptos de pago de la lista de raya, indicando la clave presupuestal completa y el número de obra específica asignada por la UPLA o cuenta contable del pasivo, en la que se encuentra adscrito cada trabajador, con el propósito de que la SAD esté en condiciones de emitir oportunamente los CFDI en cumplimiento a las disposiciones fiscales y laborales.
- e) Una vez que la SAD haya entregado los CFDI a la Dependencia ejecutora, esta tramitará el pago ante la Secretaría, elaborando hojas de liberación de recursos formato LCR-1 por separado atendiendo la fuente de recursos que corresponda, clasificando cada concepto de pago en la clave presupuestal o cuenta contable correspondiente, al cual deberán adjuntar un resumen de la nómina en el cual aparecerá en forma detallada: el nombre del trabajador (RFC y CURP), el importe de las percepciones, deducciones y neto a recibir.
- f) Será responsabilidad de la Dependencia ejecutora informar de inmediato a la SAD en caso que los CFDI emitidos no hayan sido pagados, con el propósito que la SAD esté en

condiciones de cancelar electrónicamente los CFDI emitidos. En un término que en ningún caso excederá de 15 días naturales posteriores a la fecha de timbrado del CFDI emitido.¹

Las Entidades que se apoyen con la SAD 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 oportunamente a la SAD en forma detallada respecto a los pagos de la lista de raya.

La SAD durante el segundo trimestre del 2014, tomará las medidas necesarias para hacer la entrega del proceso de la nómina a cada una de las Entidades que hasta el ejercicio fiscal 2013 fueron apoyadas.

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:

- a. 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;
- b. 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
- c. 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 SAD 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 no circulante con cargo a recursos de origen estatal y/o federal, hasta por los montos máximos establecidos en los respectivos Presupuestos de Egresos 2014.

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 del 10% de la adquisición sin considerar IVA.

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

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.

Para el trámite de pago de adquisiciones cuyo importe sea mayor de \$100,000.00 antes de IVA, deberá adjuntarse adicionalmente a lo establecido en el Capítulo “Presupuesto Devengado”, la siguiente documentación:

- Formato APL-1, debidamente firmado y requisitado;
- Copia del contrato de adquisición, debidamente firmado; y
- Copia de la garantía.

En el caso de Dependencias, la SAD quedará obligada al resguardo de la documentación original que genere el proceso de compras, así como de las garantías respectivas.

Las garantías que se otorguen a través de cheque cruzado, para el caso de los consumibles y perecederos podrán ser devueltas a los proveedores en un plazo no menor de un mes, contado a partir de la fecha en que se reciban de conformidad los bienes.

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 SAD, 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 SAD 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 SAD, queda facultada para realizar lo conducente en casos de excepción o no previstos en las disposiciones.

En el caso de alimentos perecederos la SAD 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);
La SEDUZAC(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 SAD, 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 SAD 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 SAD 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 SAD, 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 SAD, 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 SAD, 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 cargarse al día hábil siguiente, requisitando el formato SECOM-1;

La SAD 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 \$15,000.00 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 SAD 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 SAD, 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 SAD 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 SAD. 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 SAD 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 SAD brindará exclusivamente el servicio de mantenimiento preventivo en todas sus modalidades y mantenimiento correctivo en menor escala. Tratándose de mantenimientos correctivos mayores, la SAD 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 SAD 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 SAD 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 SAD. 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 reposición.

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 SAD 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	Solucion 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:

- a. 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;
- b. 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 SAD;
- c. 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 SAD; y
- d. La SAD 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 SAD, 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 SAD 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:

- a. En caso de solicitar un teléfono de tecnología muy avanzada o de lujo, el servidor público pagará el diferencial;
- b. En caso de pérdida por extravío, el servidor público pagará el costo de reposición, en caso de robo, deberá solicitar la reposición ante la SAD, 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;
- c. 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
- d. 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.
- e. 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 SAD 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.
- f. En el caso de telefonía celular, las contrataciones se solicitarán y tramitarán por conducto de la SAD 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:
- g. 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

- h. 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:

- a. 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 SAD, 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,
- b. En el caso de Coffee break o banquetes mayores a \$20,000.00 será por conducto de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaria de Administración;
- c. 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
- d. La Coordinación de Comunicación e Imagen de laOficina 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 SAD, 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 SAD 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 \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100), la Dependencia deberá solicitar vía oficio la contratación por conducto de la Dirección de Adquisiciones de la SAD 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 SAD a través de la Dirección Jurídica deberá revisar el contrato y turnar al Secretario de Administración para su firma.

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 SAD. 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 dirección de servicios generales para su baja ante la SAD; 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 SAD.

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 SAD, 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 Coordinador administrativo o su equivalente 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 al CFDI 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.

Las indemnizaciones que se obtengan por parte de las compañías aseguradoras, derivadas de los siniestros de vehículos, se integrarán como un ingreso para el Gobierno del Estado y no se podrán disponer para la reposición del vehículo siniestrado de la Dependencia.

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; los CFDI y testigos, deberán ser presentados ante la Coordinación General de Comunicación Social y una vez autorizadas por ésta (con sello y firma), exclusivamente los CFDI se remitirán a la Dependencia o a la Secretaría para su trámite pago. Los Convenios deberán ser signados por el prestador de servicios, la Coordinación General de Comunicación Social, por el Jefe de Oficina del C. Gobernador y por la SAD.

Todos los servicios relacionados con la publicidad e imagen del Poder Ejecutivo del Estado, tales como impresos, lonas y espectaculares, entre otros, deberán ser solicitados a la Dirección de Imagen Institucional de la Oficina del C. Gobernador, para su autorización, trámite de contratación y trámite de pago correspondiente, la cual deberá ser atendida en un plazo máximo de 5 días; los CFDI y testigos, deberán ser presentados ante la Dirección de Imagen Institucional de la Oficina del C. Gobernador y una vez autorizadas por ésta (con sello y firma), exclusivamente los CFDI se remitirán a la Secretaría o en su caso a las Entidades para su trámite de pago.

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 CFDI 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 otorgará en caso de ser procedente en un tiempo máximo de 5 días. Este Vo. Bo. no exime de los requisitos que establece este Manual.

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 \$ 20,000.00 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 \$20,000.00 sin incluir el I.V.A. los deberá realizar la SAD, los que realice a través del procedimiento de adjudicación directa, quedarán sujetos a lo siguiente:

Importe de \$10,000.00 a \$ 100,000.00	Carta garantía firmada por el prestador de servicios.
Importe de \$100,001.00 a \$500,000.00	La prestación de servicios quedará garantizada con la presentación de un cheque cruzado por el 100% del valor del servicio prestado, sin considerar de IVA.
Importe superior de \$500,001.00	La prestación de servicios quedará garantizada a través de fianza del 10% del valor del servicio prestado, sin considerar 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.

Para el trámite de pago de servicios cuyo importe sea mayor de \$100,000.00 antes de IVA, deberá adjuntarse adicionalmente a lo establecido en el Capítulo “Presupuesto Devengado”, la siguiente documentación:

- Formato APL-1, debidamente firmado y requisitado;
- Copia del contrato de servicios, debidamente firmado; y

- Copia de la garantía.

En el caso de Dependencias, la SAD quedará obligada al resguardo de la documentación original que genere el proceso de contratación, así como de las garantías respectivas.

Las garantías que se otorguen a través de cheque cruzado resguardadas por la SAD, 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 reciba de conformidad el servicio contratado.

En la adopción de los anteriores criterios, la SAD 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 SAD, 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 SAD, las Dependencias y Entidades deberán apegarse 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 SAD 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 SAD, 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.

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.

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.

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, 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 PoderesAutónomos y Entidades, será necesario un oficio de solicitud ante la Secretaría por parte del Ente de que se trate, acompañado del CFDI 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:

- a. 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.
- b. 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;
- c. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros;
- d. 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;
- e. 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;

- f. Procurar la coordinación de acciones entre Dependencias y Entidades, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;
- g. Garantizar la oportunidad y temporalidad en su otorgamiento;
- h. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.
- i. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los Gobiernos Municipales se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a los Ayuntamientos.
- j. 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

Son aquellas asignaciones destinadas a cubrir apoyos de tipo económico otorgados a terceros, con el propósito de contribuir al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de sus familias, estarán autorizadas sólo para aquellas Dependencias y Entidades que así lo requieran para el desarrollo de sus funciones, siendo estas: Jefatura de Oficina del Gobernador, Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Economía, la Secretaría de Educación, Secretaría de las Mujeres, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Turismo, Secretaría de Seguridad Pública, los Servicios de Salud de Zacatecas, 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, Patronato Estatal de Promotores Voluntarios, 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 RSF-1, firmado por el beneficiario y describiendo el motivo de la ayuda social y copia de la 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.

Disposiciones Generales

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal (\$2,355.15 Dos mil trescientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N. IVA incluido) y cuyo periodo de vida útil sea inferior a un año (por ejemplo: engrapadoras, perforadoras, calculadoras, teclados, mouse, bocinas, control remoto, cestos de basura, sacapuntas eléctricos, etc.), podrán registrarse contablemente como un gasto. En este caso, la adquisición de estos bienes deberá clasificarse desde el inicio del trámite en el Capítulo 2000 Materiales y Suministros (partida 2111). Será responsabilidad del Coordinador Administrativo o su equivalente llevar un control sobre estos bienes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal (\$2,355.15 Dos mil trescientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N. IVA incluido), o bien que teniendo un valor inferior tengan un periodo de vida útil superior a un año (por ejemplo: sillas, butacas, mesa-bancos, pizarrones, pintarrones, rotafolios, aparatos electrónicos como reproductores de dvd, blu-ray, proyectores, impresoras, aparatos telefónicos, etc), se clasificarán en el Capítulo 5000 para que el SIIF en forma automatizada los registre 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 y deberá clasificarse desde el inicio del trámite en el Capítulo 3000 Servicios Generales (partida 3271).

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

La Secretaría deberá conservar el original de la documentación comprobatoria o CFDI 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 comprobatoria o CFDI, 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 SAD a través del módulo de “Activos No Circulantes” del SIIF, sujetándose a las disposiciones jurídicas normativas vigentes en la materia.

Las Entidades que requieran de dar de baja activos deberán solicitar la autorización correspondiente ante la autoridad competente del propio Ente, registrarla en el sistema SIIF, sujetándose a las disposiciones jurídicas 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.

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 SAD 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 SAD, debiendo darse de alta en el sistema SIIF, así como su asignación y resguardo.

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 de la transferencia o suficiencia presupuestal autorizada por 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).

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 SAD para su adquisición.

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

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.

La fecha límite para la recepción de solicitudes de adquisición de bienes muebles con cargo al capítulo 5000, es el 15 de Octubre de 2014, 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.

Procedimiento para la adquisición de bienes muebles.

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

1. Verificar la suficiencia presupuestal en la partida específica del Capítulo 5000;
2. Solicitar a la Comisión la autorización para la adquisición de los bienes requeridos, adjuntando el formato de solicitud de adquisición de la SAD, detallando las características específicas de los bienes requeridos, así como al menos una cotización, que servirá como referencia para conocer el valor de los bienes;
3. La Comisión en su caso, emitirá el acuerdo correspondiente con su autorización;
4. Realizar la solicitud de la adquisición a la SAD, especificando en la misma el importe de la asignación presupuestal que se tiene disponible y las características específicas de los bienes requeridos, adjuntando el acuerdo original emitido por la SAD;

5. Una vez que la SAD realiza el proceso de adquisición, emitirá una orden de compra (formato de OC SAD) solicitando al proveedor de los bienes de que se trate, que los entregue físicamente en forma directa a la Dependencia solicitante, asimismo le solicitará la emisión del CFDI correspondiente, exclusivamente por los bienes de activos no circulantes adquiridos, es decir, en caso de adquirir en forma adicional a los bienes de activo no circulante algún otro tipo de bienes (consumibles, accesorios menores, mouse, etc.) deberán emitir un CFDI por separado;
6. El proveedor de los bienes, al momento de entregarlos a la Dependencia solicitante, deberá adjuntar una representación impresa del CFDI emitido, previamente enviado a la dirección de correo electrónico oficial.
7. Cuando la Dependencia reciba de conformidad el CFDI y los bienes, deberá levantar un acta utilizando el formato de Acta de Entrega-Recepción de Bienes de Muebles que se adjunta en el presente Manual;
8. La Dependencia deberá registrar en el SIIF en el Módulo “Activos No Circulantes” el alta de los bienes adquiridos, capturando los datos específicos de los bienes de que se trate, 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 (excepto en aquellos casos en que el IVA sea acreditable), registrándolo atendiendo al Clasificador por Objeto del Gasto, capturando todas las características o atributos del bien, generando en forma automática el formato del Acta de Registro de Bienes Muebles: ARBM-1 y para parque vehicular el Acta de Registro de Parque Vehicular: ARPV-1.
9. La Dependencia con el formato de Acta de Registro de Bienes Muebles (ARBM-1), la representación impresa del CFDI, se deberán presentar ante la Dirección de Administración de Activos de la SAD, con el propósito de obtener las etiquetas con código de barras, para cada uno de los bienes, así como para obtener la firma y sello de autorización en el formato ARBM-1.
10. La Dependencia registrará en el SIIF los momentos contables de comprometido y devengado. Al momento de capturar el devengado para generar el formato de liberación de recurso (LRC-1), el SIIF en forma automatizada desagregará los bienes conforme a las etiquetas emitidas correspondientes al CFDI en trámite, realizando el registro individual de los bienes en las cuentas de activo no circulantes respectivas, las cuales estarán detalladas en la póliza de Cuenta por Pagar (CP).
11. Para el trámite de pago ante la Secretaría, las Dependencias deberán adjuntar la siguiente documentación:
 - Formato de liberación de recursos LRC-1, debidamente firmado;

- Póliza de Cuenta por Pagar (CP), debidamente firmada;
- Representación impresa del CFDI, sellado y firmado de recibido de conformidad;
- Copia del Acta de Registro de Bienes Muebles (ARBM-1), debidamente firmado y sellado por la SAD;
- En su caso, el formato de acreditamiento del procedimiento de adquisición APL-1, debidamente requisitado y firmado;
- En su caso, el Acuerdo de la Comisión Intersecretarial Gasto-Financiamiento, debidamente firmado; y
- En su caso, copia del Contrato y Fianza.

Registro de Alta, Baja, modificación e inventario de bienes

Los bienes deberán ser asignados al Servidor Público quien deberá suscribir un resguardo con el cual se hace responsable del correcto uso de los mismos, en caso de que los bienes sean asignados a otro servidor público se deberán actualizar los resguardos correspondientes, así como actualizar el registro de los mismos en el Módulo de “Activos No Circulantes” del SIIF.

Cuando sea necesario dar de baja un bien, se deberá registrar la solicitud de baja en el Módulo de “Activos No Circulantes” del SIIF, debiendo presentar físicamente los bienes a la Dirección de Administración de Activos para su autorización. 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 SAD, 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 el “Módulo de Activos no circulantes” del SIIF, 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).

En el segundo semestre del ejercicio fiscal 2014, la SAD tomará las medidas necesarias para entregar a cada Ente, el módulo de “Activos No Circulantes” del SIIF y la información histórica disponible de los bienes muebles e inmuebles en el sistema SAAF.

Los bienes propiedad del Poder Ejecutivo del estado podrán ser otorgados en comodato por conducto de la SAD 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. En este caso, deberá registrarse en el “Módulo de Activos No Circulantes” del SIIF, por cada bien otorgado en comodato, el estatus de “Entregado en Comodato”, registrando también el Ente al que se le entregó así como la vigencia del mismo.

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

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

Tratándose de Dependencias, la Dirección de Administración de Activos de SAD realizará visitas periódicas, con el fin de revisar y verificar físicamente de manera conjunta 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.

Tratándose de Entidades, la SFP realizará visitas periódicas, con el fin de revisar y verificar físicamente de manera conjunta 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 sistema.

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:

- a. 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 “Módulo de Activos No Circulantes” del SIIF. En caso de robo, se deberá levantar la denuncia correspondiente ante la autoridad ministerial y presentará el Acta a la SAD para su dictamen jurídico.
- b. 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 SAD para que a través de su finiquito se le realice el descuento por el monto del importe del valor del bien.
- c. En caso de detectar algún incumplimiento de las disposiciones normativas en la materia, la SAD 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 SAD 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 dichos bienes.

Tratándose de la adquisición de bienes inmuebles, a los que se refiere el concepto 5800, se podrá tramitar el pago a favor del propietario del bien de que se trate, al amparo de un contrato de compra-venta, recibo oficial en el formato RSF-1, identificación oficial vigente y copia del documento que lo acredite como legítimo propietario del bien; en el contrato deberá quedar establecido el término en el que se generará la escritura pública o título de propiedad ante notario público, a nombre del Ente Público que lo adquiere, siendo responsabilidad de la Dependencia o Entidad que lo tramita asegurarse de obtener la documentación legal que acredite la propiedad en el término estipulado en el contrato, así como de registrarlo en el “Módulo de Activos No Circulantes” del SIIF.

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 SAD, (en el caso de inmuebles ubicados 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 SAD 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 SAD 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 SIIF 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.

Lineamientos específicos.

Será responsabilidad de la SAD 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 SAD 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:

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 del 10% de la adquisición sin considerar IVA.

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.

En el caso de Dependencias, la SAD quedará obligada al resguardo de la documentación original que genere el proceso de adquisiciones, así como de las garantías respectivas.

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

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 SAD 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 y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Se considera inversión pública las erogaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que las Dependencias y Entidades contraten con personas físicas o morales, necesarios para construir, instalar, ampliar, adecuar, rehabilitar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, así como las asignaciones para realizar estudios y proyectos de pre inversión.

Disposiciones Generales

La inversión pública se desarrolla en bienes de dominio del poder público, que son los que pertenecen a diversas entidades o personas de derecho público reconocidas en la Constitución, y que son: la Federación, los Estados y los Municipios. Éstos a su vez se dividen en bienes de uso común, bienes destinados a un servicio público y bienes propios, los cuales las entidades públicas tienen para la realización de sus fines.

En el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable, los siguientes tipos de obras:

- a) Obras públicas capitalizables,
- b) Obras del dominio público,
- c) Obras Transferibles, e
- d) Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

Obras públicas capitalizables.

La obra capitalizable es aquélla realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementa su valor.

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

Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquélla realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común.

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

Obras transferibles.

La obra transferible es aquella realizada por un ente público a favor de otro ente público.

En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja del activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

Por lo que respecta al Ente Público que reciba la obra transferida, éste tendrá que hacer su registro contable considerando el inmueble como parte de su Activo No Circulante.

Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Las fracciones del artículo de referencia son las siguientes:

VII.- Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;

X.- Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, contruidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XI.- Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia;

XIII.- Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten.

La Infraestructura son activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público, y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red.
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La infraestructura, deberá registrarse en contabilidad cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo y su valoración se realizará de acuerdo con lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Cuando no se pueda valorar de forma confiable la infraestructura imposibilitando su registro, deberá reflejarse información en las notas a los estados financieros.

La infraestructura no reconocida podrá registrarse por los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la presente norma y su efecto inicial se reconocerá en resultados de ejercicios anteriores.

Oficio de Ejecución para Inversión Pública

Para la aplicación de la inversión pública en proyectos de inversión, 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 realizarse invariablemente por conducto de la Secretaría, siendo responsabilidad del Municipio asegurarse de recabar el CFDI o recibo oficial, ya que será el único comprobante válido de que efectuó su aportación.

La inversión pública podrá realizarse bajo las siguientes modalidades de ejecución:

- Por Administración Directa, y
- Por Contrato.

Inversión Pública por Administración Directa

Se entiende como obra por administración directa aquella ejecutada directamente por la Dependencias y Entidades, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico, según sea el caso, que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos y podrán utilizar la mano de obra local que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada; alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementario, utilizar preferentemente los materiales de la región y utilizar los servicios de fletes y acarreos complementarios que se requieran.

Para el caso del registro presupuestario de la obra pública por administración directa, las erogaciones se asignarán conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, al capítulo, concepto y partida específica que corresponda. Es decir, si se utiliza la mano de obra local que se requiera se asignará el gasto al capítulo 1000, a los conceptos y partidas específicas que corresponda; por otro lado si se requiere la renta de equipo y maquinaria de construcción se asignará el gasto al capítulo 3000, a los conceptos y partidas específicas que corresponda, de igual manera para la compra de materiales será la afectación pero al capítulo 2000.

Para evitar que se mezclen este tipo de erogaciones con el resto del gasto corriente, se debe utilizar el Clasificador por Tipo de Gasto, el cual identifica cada erogación en:

1. Gasto Corriente
2. Gasto de Capital
3. Amortización de la Deuda y disminución de pasivos

Debiendo utilizar invariablemente el tipo 2, de esta manera quedará identificado todo el presupuesto que se ejerció para efectos de la realización de la obra pública correspondiente.

Para cada obra pública por administración directa, la Dependencia o Entidad ejecutora

Inversión Pública por Contrato

Por inversión pública por contrato, se entiende a la firma de un contrato de obra celebrado entre las Dependencias y/o Entidades con empresa constructora, para que ésta realice los trabajos respectivos para llevar a cabo la obra pública.

Con fundamento en el artículo 47 del Presupuesto, y de conformidad con lo señalado por los Artículos 40, 44, 70 y 72 de la Ley de Obras Públicas, los montos máximos por asignación directa y por concurso que podrán realizar las Dependencias y Entidades durante el año 2014, para la ejecución de obra pública y de los servicios relacionados con la misma, se sujetarán a los lineamientos siguiente:

I.- Para obra pública:

a).- Hasta \$1'200,000.00, por adjudicación directa;
b).- De más de \$1'200,00.00 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 por contrato

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)

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, 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 derecho de cobro 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, las Dependencias deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Formato de Liberación de Recursos (LCR-1), debidamente firmado;
- b) Cuenta por Pagar (CP), debidamente firmada;
- c) Representación impresa del CFDI, firmado por el Titular de la Dependencia;
- d) Copia del Oficio de Ejecución emitido por la UPLA;
- e) Copia del Contrato, debidamente firmado;
- f) Copia de la póliza de fianza correspondiente al anticipo, la cual deberá ser emitida con los datos fiscales de la Secretaría; y
- g) Formato para la Acreditación del Procedimiento de Licitación, Adquisición o Prestación de Servicios (APL-1), debidamente requisitado.

Para los trámites de pago de estimaciones de avance de obra, las Dependencias deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Formato de Liberación de Recursos (LCR-1), debidamente firmado;
- b) Cuenta por Pagar (CP), debidamente firmada;
- c) Representación impresa del CFDI, firmado por el Titular de la Dependencia;
- d) Copia del Oficio de Ejecución emitido por la UPLA (solamente en caso de que no se otorgue anticipo y solamente en la primer estimación);
- e) Copia del contrato, debidamente firmado (solamente en caso de que no se otorgue anticipo y solamente en la primer estimación);
- f) Copia de la póliza de fianza de cumplimiento del contrato (solamente en la primer estimación), la cual deberá ser emitida con los datos fiscales de la Secretaría;
- g) Resumen de estimación de obra, debidamente firmada; y
- h) Formato para la Acreditación del Procedimiento de Licitación, Adquisición o Prestación de Servicios (APL-1), debidamente requisitado.

En los pagos de anticipos y en estimaciones de obra, tratándose de recursos de origen federal, toda la documentación arriba mencionada, deberá cancelarse con los sellos de “Operado (nombre del Fondo o Programa de que se trate, incluyendo el Ejercicio Fiscal a que corresponda)”.

Las Pólizas de Fianzas originales, serán resguardadas por la Dependencia Ejecutora.

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.

Será responsabilidad de las Dependencias contar con los expedientes técnicos, financieros y legales, que amparen que los trámites o procedimientos para la contratación de obra pública y servicios relacionados, hayan sido llevados a cabo con apego a la normatividad vigente, para ser presentados en caso de ser requeridos por las Entidades fiscalizadoras.

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, CFDI, 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.

Una vez que la obra sea concluida, la Dependencia ejecutora deberá levantar un acta utilizando el formato de “Acta de Entrega-Recepción de Inversión Pública” que se incluye en este Manual, para formalizar la entrega de la obra al Ente Público, Persona Moral o Física que la reciba en propiedad, debiendo entregar una copia de la misma a la Secretaría a efecto de realizar los registros contables correspondientes.

Lineamientos generales para la liberación y aplicación de gastos indirectos.

Se consideran gastos indirectos aquellas erogaciones destinadas a apoyar la supervisión, fiscalización, integración de proyectos, notas técnicas (según guía de elaboración de nota técnica que emitirá la UPLA) 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 gastos solo se aplicarán en obras cuya modalidad de ejecución sea por Contrato. 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:

- a) Fondo para la Infraestructura Social Estatal;
- b) Fideicomiso para la Infraestructura de las Entidades Federativa (FIEF);
- c) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF);
- d) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas;
- e) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal;
- f) Programas del Ramo 20 “Desarrollo Social”;
- g) Fondo para la Infraestructura Social Municipal;
- h) Programas Convenidos;
- i) Ramo 23 “Previsiones Económicas y Salariales”; y
- j) Otros aplicables conforme a sus lineamientos correspondientes.

En el caso de recursos de origen estatal, no será aplicable el pago de gastos indirectos.

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 ningún podrán exceder del 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 para pago al 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:

- a) Pagos requeridos para el proceso de licitaciones públicas;
- b) Anticipos a prestadores de servicios de supervisión del programa o proyecto; y
- c) 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 aplicará el procedimiento establecido y no podrán fraccionarse los pedidos o CFDI, al tramitar el pago de 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 o para la adquisición de bienes del Capítulo 5000, excepto cuando la normatividad del fondo o programa lo permitan y siempre y 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:

- a) Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas,
- b) Acciones y Participaciones de Capital,
- c) Compra de Títulos y Valores,
- d) Concesiones de Préstamos,
- e) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y otros Análogos,
- f) Otras inversiones Financieras, y
- g) 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 celebren mandatos o contratos análogos, requerirán la autorización y registro de éstos ante la Secretaría. Los fideicomisos se sujetarán, en lo conducente, a lo dispuesto en la Ley de Entidades Públicas Paraestatales y a la normatividad emitida por el CONAC.

Las Dependencias y Entidades podrán destinar recursos a los fideicomisos sin estructura orgánica que constituyan, siempre y cuando cumplan con lo que a continuación se señala y las disposiciones aplicables:

- a).- Los recursos aportados al fideicomiso, al utilizar las partidas del concepto 7500, en forma automática el SIIF los registrará en una cuenta contable de activo 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 Fideicomisos, serán fiscalizados en los términos de las disposiciones aplicables.

Las Dependencias y Entidades que presidan 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 en su calidad de fiduciaria, donde se depositarán los recursos 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, apoyos para programas de adquisición de bienes y otras prestaciones análogas.

Dichas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas.

Otras 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 (4800), Premios, estímulos, recompensas y becas, Compensaciones y apoyos por servicios de carácter social, Gastos por traslado de cadáveres y pago de funerales.

Dichas erogaciones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas.

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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Tratándose de recursos provenientes de Participaciones, los Municipios deberán emitir el CFDI correspondiente, en cuanto reciban la transferencia electrónica por parte de la Secretaría, este deberá ser emitido con el importe antes de descuentos que le sean notificados vía correo electrónico.
- e) Tratándose de recursos provenientes del Ramo General 33, los Municipios deberán emitir el CFDI por los importes y en las fechas de pago publicadas en los Acuerdos de Distribución del Fondo III y Fondo IV respectivamente.
- f) Una vez generado el CFDI, deberá ser enviado a la dirección de correo electrónico: sfi950101du2@repobox.com.mx; y
- g) La Auditoria 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:

- a) Ser congruentes con lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2011- 2016;
- b) La ministración de los recursos se realizará previa firma de los Convenios de Desarrollo Social Estatal;
- c) Los Municipios deberán emitir el CFDI correspondiente, en cuanto reciban la transferencia electrónica por parte de la Secretaría;
- d) Establecer de manera clara las responsabilidades, unidades encargadas de su ejecución y procedimientos de seguimiento y evaluación;
- e) Se dará prioridad a las obras, proyectos o acciones que beneficien a más de un Municipio, con el propósito de focalizar el desarrollo; y
- f) 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.

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).

Dentro de este capítulo quedarán incluidos los siguientes conceptos:

- a) Amortización de la Deuda Pública
- b) Intereses de la Deuda Pública
- c) Comisiones de la Deuda Pública
- d) Gastos de la Deuda Pública
- e) Costo por Coberturas
- f) Apoyos Financieros
- g) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).

TITULO IV FONDO REVOLVENTE, VIÁTICOS Y GASTO A COMPROBAR

Capítulo 1. Fondo Revolvente.

A efecto de que las Dependencias puedan dar mayor fluidez para realizar pagos inmediatos y gastos menores, podrán hacer uso de recursos en una cuenta bancaria 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 pagos inmediatos y 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; solicitando a la Secretaría la autorización y la apertura de las cuentas bancarias.

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, así como la siguiente documentación: copia del nombramiento, copia de la credencial de elector y copia del comprobante del domicilio del Titular y Coordinador Administrativo; la apertura del fondo revolvente quedara 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 cubrir de inmediato gastos menores, este fondo ya ejercido, deberá ser comprobado ante la Secretaría, una vez revisada la documentación comprobatoria y 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 revolvente, las Dependencias deberán solicitar a la Dirección de Tesorería de la Secretaría, la contratación de una cuenta bancaria a nombre de la Secretaría de Finanzas, indicado la institución bancaria con la cual desean sea contratada, dicha cuenta deberá solicitarse con el token o dispositivo electrónico para poder realizar transferencias electrónicas, y en caso de considerarse necesario, podrán solicitarse chequeras 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 correspondientes al fondo revolvente.

El correcto uso del token o dispositivo electrónico de la cuenta bancaria contratada para el fondo revolvente, será responsabilidad exclusiva del Coordinador Administrativo o su equivalente.

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, cualquier otro servicio o comisión generada 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.

Para el ejercicio fiscal 2015, las Dependencias deberán solicitar desde el mes de noviembre de 2014, la contratación de las cuentas bancarias para el fondo revolvente, con el propósito de iniciar la aplicación de los recursos desde el primer día hábil de 2015.

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 cubrir gastos menores de las partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, la suma de los importes de los comprobantes de un mismo proveedor, no deberá exceder la cantidad de: \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido, por cada trámite de reposición.

Para aquellas dependencias que dentro de sus funciones, se encuentre la de otorgar ayudas sociales a personas, podrán recuperar los pagos efectuados a través de Fondo Revolvente, utilizando exclusivamente la partida del capítulo 4411 "Ayudas Sociales".

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, 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, esta disposición no aplica para Oficinas Centrales.

Restricciones

No se deberán incluir en el fondo revolvente aquellas partidas que se consideran servicios básicos o irreductibles, que son las siguientes:

2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos (todas las partidas específicas)

3100 Servicios Básicos

3111 Servicio de Energía Eléctrica

3121 Gas

3131 Servicio de Agua

3141 Servicio telefónico convencional

3151 Servicio de telefonía celular

- 3161 Servicio de radio localización
- 3162 Servicios de telecomunicaciones
- 3163 Servicio de conducción de señales analógicas y digitales
- 3164 Servicios integrales de telecomunicación
- 3172 Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información
- 3220 Arrendamiento de Edificios
- 3221 Arrendamiento de Edificios y Locales
- 3451 Seguros de bienes patrimoniales
- 3921 Otros Impuestos y Derechos (tenencias)

Estas partidas podrán ser cubiertas con el fondo revolvente solamente cuando se trate de servicios básicos e irreductibles de oficinas foráneas tales como: representaciones del estado, recaudaciones, regiones, casas de justicia, delegaciones de tránsito, casas y oficinas de la policía ministerial, etc.

Se restringen 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 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 y 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.

Operación

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

- a) 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 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;
- b) 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, así como copia fotostática del cheque con la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario";

- c) Los cheques expedidos por las Dependencias deberán ser consecutivos, conforme a la fecha de su elaboración; y
- d) 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 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 los datos del comprobante, en caso de que los sellos dificulten la lectura del comprobante, será motivo de devolución del trámite.

La Secretaría repondrá mediante transferencia electrónica “SPEI”, el importe comprobado en la cuenta bancaria 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.

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 revolvante deberá ser cancelado el 12 de Diciembre de 2014, para efectos de cierre del Ejercicio Fiscal. Para la cancelación deberá presentar el formato LCR-1 acompañado de su documentación comprobatoria ante la Secretaría, capturando el trámite en la opción de "Cancelación de Fondo" y reintegrar el saldo no ejercido.

El reintegro del saldo no ejercido del fondo revolvante, 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 CFDI o ticket 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 revolvante 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 deberán cancelar las cuentas bancarias 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 revolvante en los términos señalados anteriormente, para que el servidor público entrante esté en condiciones de tramitar la apertura del nuevo fondo revolvante a su cargo.

Capítulo 2. 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 otorguen recursos para cubrir viáticos a 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.

Se tramitará la apertura de un solo fondo de viáticos por Dependencia y ésta a su vez lo podrá distribuir, en caso necesario en sub-fondos a: órganos desconcentrados y/o unidades administrativas; solicitando a la Secretaría la autorización y la apertura de las cuentas bancarias.

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, o bien, se podrá utilizar el producto financiero denominado “Tarjeta para viáticos” (tarjetas de débito empresarial).

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).

Este fondo será exclusivamente para cubrir gastos de viáticos, 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.

Para garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos financieros del fondo de viáticos, las Dependencias deberán solicitar a la Dirección de Tesorería de la Secretaría, la contratación de una cuenta bancaria a nombre de la Secretaría de Finanzas, indicado la institución bancaria con la cual desean sea contratada, dicha cuenta deberá solicitarse con el token o dispositivo electrónico para poder realizar transferencias electrónicas, y en caso de considerarse necesario, podrán solicitarse chequeras 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.

El correcto uso del token o dispositivo electrónico de la cuenta bancaria contratada para el fondo de viáticos, será responsabilidad exclusiva del Coordinador Administrativo o su equivalente.

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, cualquier otro servicio o comisión generada por el mal uso de la misma.

Las Dependencias 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.

Para el ejercicio fiscal 2015, las Dependencias deberán solicitar desde el mes de noviembre de 2014, la contratación de las cuentas bancarias para el fondo de viáticos, con el propósito de iniciar la aplicación de los recursos desde el primer hábil de 2015.

Monto.

El monto del fondo de viáticos se autorizará con base en las necesidades de las actividades que desarrolle la Dependencia, así como su comportamiento histórico en este rubro.

Operación

Las Dependencias al momento de efectuar erogaciones con recursos del fondo de viáticos, deberán cumplir con lo siguiente:

Todos los pagos que se realicen por un importe superior a: \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.), deberán efectuarse con transferencia electrónica "SPEI", con "tarjeta de viáticos", o con cheque nominativo al cual 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 de viáticos, con el propósito de tener dinero en efectivo disponible.

Para los pagos realizados electrónicamente "SPEI", se deberá realizar una póliza de egresos, a la que se adjuntarán con los comprobantes de la transferencia y se agregará copia fotostática de la documentación comprobatoria del pago para cualquier aclaración posterior.

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, así como copia fotostática del cheque con la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario";

Para el pago de este tipo de erogaciones, también se podrán utilizar las "tarjetas de viáticos", las cuales deberán estar vinculadas a la cuenta bancaria del fondo de viáticos y serán otorgadas en forma individualizada a los servidores públicos comisionados. En dichas tarjetas será transferido el importe que corresponda de acuerdo a las tarifas de viáticos, atendiendo al nivel de aplicación y la zona en la que habrá de realizarse la comisión.

El servidor público cubrirá con su "tarjeta de viáticos" los gastos generados con motivo de la comisión, en caso de que no sea posible realizar el pago directamente con la tarjeta el comisionado podrá realizar retiros de efectivo en un cajero o en una institución bancaria.

El comisionado deberá solicitar el envío del CFDI tanto al correo oficial establecido para la Secretaría y a su correo electrónico personal, a efecto de generar la representación impresa del CFDI al momento de realizar la comprobación de los gastos ante el Coordinador Administrativo o equivalente de la dependencia. En caso de que el proveedor o prestador de servicios tenga dificultades técnicas para enviar el CFDI a dos direcciones de correo electrónicas, entonces deberá solicitar el envío del CFDI a su correo electrónico personal.

El Coordinador Administrativo o su equivalente, previo al inicio del trámite de reposición del fondo de viáticos deberá asegurarse de reenviar a la dirección oficial de la Secretaría los archivos electrónicos tipo pdf y xml de los CFDI con los que se realizará la comprobación del fondo.

Una vez concluida la comisión, el Coordinador Administrativo o su equivalente, recibirá los comprobantes de los gastos efectuados en la comisión y se asegurará en su caso, de recuperar los recursos restantes, ya sea mediante el reintegro en efectivo o bien recuperando electrónicamente el saldo disponible de la tarjeta.

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

Será responsabilidad del Titular y del Coordinador Administrativo o su equivalente de la Dependencia, verificar que las erogaciones realizadas con cargo al fondo de viáticos 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.

Se sugiere que los servidores públicos comisionados a los que se les entreguen sus viáticos a través de cheques y que tengan que depositarlo en su cuenta personal, conserven un expediente con la documentación para futuras aclaraciones ante el Servicio de Administración Tributaria SAT.

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

Disposiciones específicas.

El trámite interno en la Dependencia, 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 revolviente.

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 viáticos, 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 los contenidos 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 requisitar y firmar un Recibo en el formato RSF-1, como comprobación de hasta un 60% de la tarifa correspondiente a alimentos; los gastos por hospedaje y en su caso transportación deberán ser comprobados invariablemente.

De los pagos realizados por concepto de propinas solo se reconocerá el 10% del monto del consumo.

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 Recibo en el formato RSF-1.

Restricciones de viáticos

Bajo ninguna circunstancia se otorgarán viáticos en los siguientes casos:

- a. A los servidores públicos que se encuentren disfrutando de su periodo vacacional o cualquier otro tipo de licencia;
- b. 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;
- c. 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
- d. A los servidores públicos que adeuden o tengan pendiente la comprobación de un pago o anticipo anterior para este concepto.

- e. A los prestadores de servicios bajo la modalidad de honorarios asimilables a salarios, salvo autorización expresa del Coordinador Administrativo o su equivalente. En estos casos deberá asignarse la tarifa
- f. 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 gastos de pasajes aéreos se comprobarán de la siguiente manera:

- a) Con la presentación de dos CFDI emitidos por la agencia de viajes, uno deberá incluir el costo del servicio brindado por la agencia de viajes, y el otro deberá contener el costo de los boletos de avión, acompañado de una impresión de los boletos electrónicos correspondientes.
- b) Con la presentación de un CFDI emitido por la agencia de viajes, el cual deberá incluir el costo del servicio brindado por la agencia de viajes, acompañado de los

comprobantes fiscales que emita la línea aérea y una impresión de los boletos electrónicos correspondientes.

En caso de optar para la comprobación por el inciso b), será responsabilidad del Coordinador Administrativo o su equivalente, obtener el comprobante fiscal directamente de la página electrónica de la línea aérea, debiendo cuidar los términos y tiempos establecidos para su emisión (48 horas posteriores al vuelo). Tratándose del comprobante fiscal que expida la línea aérea, se considerará que se cumple con el requisito del nombre del comprobante, cuando éste sea emitido 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 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.

Las tarifas autorizadas para el ejercicio fiscal 2014, para viáticos son las siguientes:

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

Niveles de aplicación		Z O N A S	
------------------------------	--	------------------	--

	I	II	III
Servidores Públicos de Mandos Superiores	\$500.00	\$680.00	\$1,000.00
Mandos medios	\$450.00	\$560.00	\$700.00
Servidores Públicos	\$320.00	\$510.00	\$600.00

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

Niveles de aplicación	Z O N A S		
	I	II	III
Servidores Públicos de Mandos Superiores	\$790.00	\$1,700.00	\$2,500.00
Mandos medios	\$480.00	\$1,550.00	\$2,000.00
Servidores Públicos	\$400.00	\$1,250.00	\$1,800.00

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	\$180.00 USD	\$120.00 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.

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 12 de Diciembre de 2014, para efectos de cierre del Ejercicio Fiscal. Para la cancelación deberá presentar el formato LCR-1 acompañado de su documentación comprobatoria ante la Secretaría, capturando el trámite en la opción de "Cancelación de Fondo" y reintegrar el saldo no ejercido.

El reintegro del saldo no ejercido del fondo de viáticos, 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 de viáticos 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 deberán cancelar la cuenta bancaria 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 de viáticos 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.

Capítulo 3.- 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 este Manual, en su caso, realizar el reintegro de los recursos sobrantes ante la Secretaría, en caso de realizarlo vía transferencia electrónica, se deberá informar a la Secretaría el reintegro efectuado a efecto de que se emita el comprobante electrónico oficial.

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.

TÍTULO V.- 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 Secretaría, en cumplimiento de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública y la Ley de Administración y Finanzas, operará un Sistema Integral de Información Financiera SIIF, para llevar a cabo el registro y seguimiento del Gasto Público y del Presupuesto.

La SFPes la encargada de mantener la estricta observancia de las normas contenidas en el Presupuesto, en la normatividad federal y estatal aplicable, así como en el presente Manual, 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.

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, semestral y anual, que contengan 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 SAD y a la SFP para los efectos que señala la Ley de Administración.

Será responsabilidad de las Dependencias y 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 auditorias 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 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.

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.

DADO en la Sala de Juntas de la Secretaría de Finanzas, a los 25 días del mes de abril del año dos mil catorce.

"2014, AÑO DEL CENTENARIO DE LA BATALLA DE ZACATECAS"

EL SECRETARIO DE FINANZAS: ING. FERNANDO ENRIQUE SOTO ACOSTA.	EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN: LIC. LE ROY BARRAGÁN OCAMPO.
EL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN DE LA PÚBLICA: C.P. GUILLERMO HUIZAR CARRANZA.	EL TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE LA JEFATURA DE OFICINA DEL C. GOBERNADOR: LIC. ESTEBAN HERRERA UGARTE.

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

Clave	Descripción
1	Política Interna y Seguridad
2	Administración
3	Desarrollo Económico
4	Desarrollo Social
5	Poder Legislativo
6	Poder Judicial
7	Organismos Autónomos
8	Municipios

Catálogo de Ejes

Clave	Descripción
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
2	1	Una mejor Administración Pública: Eficiencia Transparencia y Rendición de Cuentas
2	2	Gobernabilidad Participativa e Incluyente para la Construcción de una Nueva 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
1	2	1	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	3	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	2	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	4	1	Estableceremos programas de prevención encaminados a Fomentar la Cultura de la Legalidad y la Cultura de la Autoprotección con la Prevención de Riesgos
1	5	2	Promoveremos la Cultura de apoyo entre Ciudadanos que genere nuevas formas de Protección Civil y Seguridad Pública bajo principios de Solidaridad y Pertenencia
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	Instauración 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 o Proyecto

No.	Descripción
1	Jefatura de la Oficina del Gobernador
1	Coordinación Institucional
2	Comunicación con Imagen Institucional
3	Agenda Digital
4	Sistema de Planeación Democrática del Estado
2	Secretaría General de Gobierno
1	Gestión Estratégica de la Gobernabilidad y Política Interior
2	Justicia Laboral del Estado de Zacatecas
3	Sistema Estatal de Protección Civil
4	Coordinación institucional, depuración policial y prevención delictiva
5	Instituto de Formación Profesional para personal sustantivo de instancias de seguridad pública
6	Desarrollo de la Comunidad Migrante
7	Crónica del Estado de Zacatecas
3	Secretaría de Finanzas
1	Administración de los ingresos propios y transferidos
2	Contabilidad Gubernamental
3	Modernización del catastro y registro público de la propiedad
4	Gestión del gasto público con enfoque a resultados
5	Gestión Institucional
4	Secretaría de Administración
1	Mejora Continua de los Procesos Críticos de la Secretaría de Administración
2	Administración de los Recursos Humanos 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
7	Salvaguardia, Protección y Custodia (mantenimiento y conservación) del Complejo de Ciudad Administrativa
8	Transporte Gubernamental
5	Secretaría de la Función Pública
1	Control y Evaluación Gubernamental
2	Acceso a la Información Pública para consolidar la Transparencia
3	Contraloría Social
4	Programa Integral de Modernización Administrativa
6	Secretaría de Economía
1	Programa para la competitividad del sector empresarial del Estado
2	Programa de Apoyo al Empleo
3	Programa para el Desarrollo del Sector Artesanal
4	Programa de Industrialización y Comercialización de los Productos del Campo
5	Fortalecimiento sustentable del sector minero del Estado
6	Acceso a financiamiento a las empresas y actividades productivas de la entidad
7	Desarrollo de infraestructura industrial y de servicios
8	Impulso a las exportaciones de productos locales

- 9 Articulación del Sector de Tecnologías de la Información del Estado de Zacatecas

- 7 Secretaría del Campo**
 - 1 Desarrollo Agropecuario

- 8 Secretaría del Agua y Medio Ambiente**
 - 1 Aumento en las Coberturas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en el Estado de Zacatecas
 - 2 Elaboración de Proyectos para la Conservación y Preservación del Medio Ambiente en el Estado de Zacatecas

- 9 Secretaría de Infraestructura**
 - 1 Eficiente Infraestructura de Obra Pública
 - 2 Impulso de Vivienda en Zacatecas para Familias de Escasos Recursos
 - 3 Desarrollo de la Interconexión Territorial del Estado

- 10 Secretaría de Turismo**
 - 1 Llegada y estadía a los municipios con mayor vocación turística

- 11 Secretaría de Educación**
 - 1 Educación Inicial
 - 2 Educación Especial
 - 3 Educación Preescolar
 - 4 Educación Primaria
 - 5 Educación Secundaria
 - 6 Actividades de desarrollo y fomento deportivo
 - 7 Educación para Adultos
 - 8 Educación Básica
 - 9 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico
 - 10 Actividades de Medio Ambiente y Ecología
 - 11 Programa Especial o Transversal
 - 12 Equidad de Género
 - 13 Educación Media Superior
 - 14 Educación Superior
 - 15 Capacitación para el Trabajo
 - 16 Infraestructura Educativa
 - 17 Alianza por la Calidad Educativa
 - 18 Planeación y Evaluación Educativa
 - 19 Sistema de Bibliotecas Públicas.
 - 20 Administración de la Instancia Educativa Estatal.

- 12 Secretaría de Desarrollo Social**
 - 1 Promoción de la participación social en la gestión del desarrollo
 - 2 Apoyos para romper el círculo de la pobreza
 - 3 Programa 3X1
 - 4 Inclusión de las Personas con Discapacidad
 - 5 Programa para incentivar el desarrollo integral de la Juventud
 - 6 Unidos contra la marginación
 - 7 Programa de fortalecimiento y ampliación de las viviendas
 - 8 Coordinación del Desarrollo Social

- 13 Secretaría de las Mujeres**
 - 1 Proyecto para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres zacatecanas.

2 Proyecto para Institucionalizar la perspectiva de género en la Administración Pública.

14 Secretaría de Seguridad Pública

1 Seguridad Pública Estatal

15 Coordinación General Jurídica

1 Certeza jurídica otorgada en los actos de gobierno a la ciudadanía en general

2 Asesoría Jurídica Penal y Laboral

3 Proyecto de Modernización Integral de Registro Civil primera etapa

16 Procuraduría General de Justicia

1 Procuración de Justicia Pronta y Expedita

2 Implementación de Nuevas Metodologías para Juicios Orales en el Nuevo Sistema De Justicia Penal en los Distritos de Villanueva, Teúl de González Ortega, Tlaltenango, Jalpa, Juchipila y Nochistlán.

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

SUPLEMENTO AL PERIODICO OFICIAL

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**Poder Ejecutivo (Dependencias Centralizadas)**

- 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

Poder Legislativo

- 21 Poder Legislativo del Estado de Zacatecas

Poder Judicial

- 31 Poder Judicial del Estado de Zacatecas

Órganos Autónomos

- 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)

Entidades Paraestatales (Organismos Públicos Descentralizados)

- 60 Instituto Zacatecano de Educación Media Superior y Superior
- 61 Servicios de Salud de Zacatecas
- 62 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
- 63 Junta de Protección y Conservación de Monumentos Coloniales y Zonas 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
- 86 Patronato Estatal de Promotores Voluntarios de Zacatecas.
- 87 Organismo Regularizador de la Tenencia de la Tierra en Zacatecas.

Instituciones Públicas de Seguridad Social

- 90 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

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 Teúl
- 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 Fuente de Financiamiento**Composición de la Fuente de Recursos**

Ejercicio Fiscal	Origen de Recursos	Tipo de Recursos	Programa Específico
14	1	1	01

FUENTE	DESCRIPCIÓN
140000	EJERCICIO 2014
141000	ESTATAL
141100	PODERES Y AUTONOMOS
141101	PODER LEGISLATIVO
141102	PODER JUDICIAL
141103	AUTONOMOS
141200	GASTO DE OPERACIÓN
141201	CAPITULO 1000
141202	CAPITULO 2000 Y 3000
141300	GASTO DE INVERSION
141301	TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS
141302	BIENES MUEBLES E INMUEBLES
141303	PROGRAMA ESTATAL DE OBRA
141304	INVERSIONES FINANCIERAS
141305	PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS
141306	DEUDA PUBLICA
141307	EMPRESTITO BBVABANCOMER
141308	EMPRESTITO BANOBRAS
141309	EDUCACION ESTATAL
141310	APORTACION ESTATAL CON SEG PUB
141311	PROGRAMA 3 X 1
141312	ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS
141313	PROFISE 2014
142000	FEDERAL
142100	RAMO 33
142101	FAEB
142102	FASSA
142103	FISE
142104	FISM
142105	FORTAMUN
142106	FAM ASISTENCIA
142107	FAM INFRAESTRUCTURA BASICA
142108	FAM INFRAESTRUCTURA SUPERIOR
142109	FAETA CONALEP
142110	FAETA INEA
142111	FASP
142112	FAFEF
142200	EXCEDENTES PETROLEROS
142201	FIEF
142202	FEIEF

142300	RAMO 23
142301	FONREGION
142302	FONDO METROPOLITANO
142303	FONDO PARA LA ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE PUBLICO
142304	PROGRAMAS REGIONALES
142305	FONDO DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE
142306	FONDO DE PAVIMENTACION Y ESPACIOS DEPORTIVOS
142307	FONDO MUNICIPAL CATASTRO
142310	PROYECTOS DE DESARROLLO REGIONAL 2014
142400	PROGRAMAS FEDERALES REGULARIZABLES
142401	UAZ
142402	SOCORRO DE LEY
142403	UPZ
142404	COBAEZ
142405	UP DEL SUR DE ZACATECAS
142406	CECYTEZ
142500	PROGRAMAS FEDERALES NO REGULARIZABLES
142501	ECONOMIA
142502	APAZU
142503	PROSSAPYS
142504	PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
142505	MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
142506	CIENCIA Y TECNOLOGIA
142507	DEPORTE
142508	CULTURA
142509	SALUD
142510	SEGURO POPULAR OPORTUNIDADES PROG VARIOS DE SALUD
142511	FOROSS
142512	CARAVANAS DE LA SALUD
142513	AFASPE
142514	PROGRAMA AGROPECUARIO
142515	PROFIS
142516	APOYO FINANCIERO UAZ
142700	RETENCIONES 5 AL MILLAR
143000	MUNICIPAL
143100	CONTRIBUCION DE MEJORAS
144000	OTROS
144100	RENDIMIENTOS
144200	DEPOSITOS VARIOS

Nota: Este clasificador, se incrementará conforme se reciban nuevas fuentes de recursos.

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 AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	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	Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

1210	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	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 A SALARIOS	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	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.
1221	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	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 gravedad; 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 SERVICIOS DE 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 SERVICIOS DE 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	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

	PATRONES EN LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y	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 Y ESPECIALES	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 DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	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 DE VACACIONES Y DOMINICAL.	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 Y ESPECÍFICAS.	Asignaciones adicionales a las percepciones normales del personal docente y directivo de preescolar, primaria, secundaria y grupos afines.
1347	COMPENSACIÓN POR ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO.	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 A MAESTROS COMISIONADOS.	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	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.
1361	ASIGNACIONES DE TÉCNICO, DE MANDO, POR COMISIÓN, DE VUELO Y DE TÉCNICO ESPECIAL	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.
1370	HONORARIOS ESPECIALES	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 cubrirán por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.
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	Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.
1411	APORTACIONES AL ISSSTE.	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 AL IMSS.	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 AL ISSSTEZAC. .	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 A FONDOS DE VIVIENDA	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 AL FOVISSSTE.	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones al foviissste que corresponden a las dependencias y entidades para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
1422	APORTACIONES AL INFONAVIT.	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 AL SISTEMA PARA EL RETIRO	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.	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	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 POR CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO O CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO.	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.	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	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.	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 Y ECONÓMICAS	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 Y ECONÓMICAS	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 AL SUELDO.	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 POR PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA.	Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos por productividad y eficiencia a los servidores públicos de las dependencias y entidades.

1712	ESTÍMULOS AL PERSONAL OPERATIVO.	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 Y SUMINISTROS	Agrupar 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 DE ADMINISTRACION, EMISION DE 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 DE 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 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.
2142	MATERIAL PARA INFORMACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.	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.
2150	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 2131 Material estadístico y geográfico.
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de

		impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 2131 Material estadístico y geográfico.
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.
2210	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, 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.

2211	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACIÓN SOCIAL Y OTRAS.	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.
2212	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISIÓN.	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.
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 Y FORESTALES ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.
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	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

	ADQUIRIDOS COMO MATERIA PRIMA	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 Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	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 NO METÁLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.
2411	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.	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 Y PRODUCTOS DE CONCRETO	Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
2421	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
2430	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.
2431	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.
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 Y MANUFACTURAS.	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 2411 materiales de construcción y 2471 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 Y SUMINISTROS MÉDICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.

2541	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, 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 Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2551	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos y accesorios necesarios para el mismo fin. Esta partida incluye animales para experimentación.
2560	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.
2561	FIBRAS SINTÉTICAS, HULES, PLÁSTICOS Y DERIVADOS	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, 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 Y ADITIVOS	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 Y ADITIVOS	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 Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA.	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 Y SUS DERIVADOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.
2621	CARBÓN Y SUS DERIVADOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	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 Y UNIFORMES	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 Y BLANCOS.	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 DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.
2721	PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	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, tetril, fulminantes, entre otros.
2811	SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitrotolueno, amatol, tetril, fulminantes, entre otros.
2820	MATERIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.
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 seguetas, 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 Y HERRAMIENTAS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiquies, 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 Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados,

		cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.
2921	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.
2930	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, 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 Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, 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 Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, 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 E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
2951	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
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 5511 Equipo de Seguridad Pública
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 5511 Equipo de Seguridad Pública
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.	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas 3111 a 3190, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros.
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
3211	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
3220	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES.	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 fotocopadoras, 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 E 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 E 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, PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	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, PARA DESASTRES NATURALES.	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 PARA SERVIDORES PÚBLICOS.	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, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demolidoras, 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 3232 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 Y GEOGRÁFICOS.	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 DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocio, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.
3331	SERVICIOS DE INFORMÁTICA.	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 DE CAPACITACIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.
3341	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS EN TERRITORIO NACIONAL	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, 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.
3342	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS EN TERRITORIO INTERNACIONAL	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 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 DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO	Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).
3351	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	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 E IMPRESIÓN	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 E IMPRESIÓN	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.
3370	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros 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 DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros 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 DE VIGILANCIA	Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA.	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	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	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 CERTIFICACIÓN DE PROCESOS.	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	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 Y BANCARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.
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 DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros Gastos por Responsabilidades, de este clasificador.
3441	SEGURO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO.	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 Y COMERCIALES INTEGRALES	Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.
3491	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.
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 PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	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 DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	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 Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3511	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES.	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 Y CONSERVACIÓN DE PLANTAS E INSTALACIONES PRODUCTIVAS.	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 Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

3521	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN.	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, fotocopadoras, conmutadores telefónicos, accesorios, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
3530	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
3531	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	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 Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3541	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3550	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	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 Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.
3561	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.
3570	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, 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 Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	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.
3610	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

3611	INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	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.
3620	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.
3621	IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, IDENTIFICACIÓN, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TÍTULOS.	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.
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 DIFUSIÓN E 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.
3624	DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES COMERCIALES PARA PROMOVER LA VENTA DE BIENES O SERVICIOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales, servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.
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, titulación, 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, titulación, 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 AÉREOS 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 DE PERSONAS.	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 DE CEREMONIAL	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los 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 DE CEREMONIAL DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO.	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 EN ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y LOGÍSTICA DE AYUDANTIA.	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 DE CEREMONIAL DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.	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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse la partida que corresponde dentro del concepto 4400 Ayudas Sociales. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 Y CONVENCIONES.	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 DE REPRESENTACIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos.
3851	GASTOS DE LAS OFICINAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN EL INTERIOR DE LA REPÚBLICA.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que requieran las oficinas del gobierno del estado en el interior 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 DE REPRESENTACIÓN 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 DE REPRESENTACIÓN.	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.
3854	GASTOS DE LAS OFICINAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN EL EXTERIOR DE LA REPÚBLICA.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que requieran las oficinas del gobierno del estado en el exterior de la república para el desarrollo de sus funciones. Comprende gastos tales como: arrendamientos, reparaciones de muebles, servicios postal y telefónico, energía eléctrica.
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 Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro 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 Y DERECHOS.	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 Y DERECHOS DE EXPORTACIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos causados por la venta de productos y servicios al extranjero.
3930	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.
3931	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero.
3940	SENTENCIAS Y RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.
3941	EROGACIONES POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	Erogaciones para cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.
3942	PAGO DE LIQUIDACIONES.	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	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.

	DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	
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 Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	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 A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS.	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 A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS PARA SERVICIOS GENERALES.	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 A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES.	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 A ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS PARA OBRA PÚBLICA.	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 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.
4250	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	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 A FIDEICOMISOS PÚBLICOS	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 A FIDEICOMISOS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas para cubrir las aportaciones de recursos estatales que el gobierno del estado tiene obligación de ministrar a los fideicomisos públicos.
4300	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.
4310	SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN	Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios.
4311	SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN.	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 A LA DISTRIBUCIÓN	Asignaciones destinadas a las empresas para promover la comercialización y distribución de los bienes y servicios básicos.
4321	SUBSIDIOS A LA DISTRIBUCIÓN.	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 A LA INVERSIÓN	Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.
4331	SUBSIDIOS A LA INVERSIÓN	Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.
4340	SUBSIDIOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a las empresas para promover la prestación de servicios públicos.
4341	SUBSIDIOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	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 A LA VIVIENDA	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 A LA VIVIENDA	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 AL CONSUMO	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 AL CONSUMO.	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 A INSTITUCIONES DIVERSAS	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 A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	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 A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	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 O ACADÉMICAS	Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.
4441	AYUDAS SOCIALES A ACTIVIDADES CIENTÍFICAS O ACADÉMICAS	Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.
4450	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	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 A INSTITUCIONES DIVERSAS	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 A COOPERATIVAS	Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.
4461	AYUDAS SOCIALES A COOPERATIVAS	Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.
4470	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos.
4471	AYUDAS SOCIALES A ENTIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos.
4480	AYUDAS POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	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 POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS	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 Y JUBILACIONES	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 A FIDEICOMISOS DE 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.
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 A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	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 A FIDEICOMISOS DEL PODER EJECUTIVO	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 A FIDEICOMISOS PÚBLICOS	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 A FIDEICOMISOS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas para cubrir las aportaciones de recursos estatales que el gobierno del estado tiene obligación de ministrar a los fideicomisos públicos.
4620	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DEL PODER LEGISLATIVO	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 A FIDEICOMISOS DEL PODER LEGISLATIVO	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 A FIDEICOMISOS DEL PODER JUDICIAL	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 A FIDEICOMISOS DEL PODER JUDICIAL	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 A FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	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 A FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE ENTIDADES PARAESTATALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	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 A FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	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 A FIDEICOMISOS PÚBLICOS DE ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	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 A FIDEICOMISOS DE 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.
4661	TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS DE 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 INSTITUCIONES SIN 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 A INSTITUCIONES SIN 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.
4820	DONATIVOS A ENTIDADES FEDERATIVAS.	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 A ENTIDADES FEDERATIVAS.	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 A FIDEICOMISOS PRIVADOS	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 A FIDEICOMISOS PRIVADOS	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 A FEDEICOMISOS ESTATALES	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 A FEDEICOMISOS ESTATALES	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 AL EXTERIOR	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 O CUOTAS A ORGANISMOS INTERNACIONALES	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 A ORGANISMOS INTERNACIONALES	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	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

	LAS HACIENDAS PUBLICAS (INDETEC)	técnico de la reunión nacional de funcionarios fiscales y en los grupos de trabajo emanados del propio sistema nacional.
4933	APORTACIONES O CUOTAS A ORGANISMOS NACIONALES	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 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, fotocopadoras, aspiradoras, encendedoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de t.v., equipos de detección de fuego, alarma y voiceo, 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 fotocopadoras, aspiradoras, encendedoras, 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 fotocopadoras, aspiradoras, encendedoras, 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, entre otros.
5221	APARATOS DEPORTIVOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entre 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 E 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 inhaloterapia, 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 inhaloterapia, 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 Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipos 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 Y REMOLQUES	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 Y REMOLQUES	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 DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.
5641	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

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 Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.
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, emús 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, emús 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 ACTIVOS BIOLÓGICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos, tales como: semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.
5791	OTROS ACTIVOS BIOLÓGICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos, tales como: semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.
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 DE REPRODUCCIÓN.	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 NO RESIDENCIALES	Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

5831	EDIFICIOS Y LOCALES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, casas y locales que requieran las dependencias y entidades para desarrollar sus actividades.
5890	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.
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 E INTELECTUALES	Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.
5971	LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES	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 ACTIVOS INTANGIBLES	Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.
5991	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	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 PUBLICA 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 (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 NO HABITACIONAL 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 NO HABITACIONAL 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 (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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.(Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES PROPIOS. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 NO HABITACIONAL EN BIENES PROPIOS	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 NO HABITACIONAL POR CONTRATO EN BIENES PROPIOS.	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 NO HABITACIONAL POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES PROPIOS. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 NO HABITACIONAL GASTOS INDIRECTOS EN BIENES PROPIOS. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 POR ADMINISTRACIÓN EN BIENES PROPIOS. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 EN BIENES PROPIOS. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 EN BIENES PROPIOS	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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 Y EQUIPAMIENTO EN CONSTRUCCIONES EN BIENES PROPIOS	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 Y EQUIPAMIENTO POR CONTRATO EN	Asignaciones destinadas a obras por contrato para la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y

	CONSTRUCCIONES EN BIENES PROPIOS.	otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto. En bienes propios.
6272	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO POR ADMINISTRACIÓN EN CONSTRUCCIONES EN BIENES PROPIOS. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 EN CONSTRUCCIONES EN BIENES PROPIOS. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS EN BIENES PROPIOS	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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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. (Eliminada para 2014)	A partir del ejercicio 2014, esta partida no será utilizada debido a que no se encontraba armonizada con el Clasificador, en su lugar deberá utilizarse las partidas del capítulo 1000, 2000 o 3000 según corresponda indicando que se trata de un tipo de gasto 2 Gasto de Capital. (Anteriormente se utilizaba para el registro de: 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 Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO.	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 Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO.	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 Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO.	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 DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	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 NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO.	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 - EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS NO INCLUIDOS EN CONCEPTOS ANTERIORES DE ESTE CAPÍTULO	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	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	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	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	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	Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.
7500	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.
7510	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER EJECUTIVO	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.
7511	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER EJECUTIVO	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.
7512	APORTACIONES A FIDEICOMISOS PÚBLICOS.	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.	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	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.

7521	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER LEGISLATIVO	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.
7530	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER JUDICIAL	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.
7531	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DEL PODER JUDICIAL	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.
7540	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7541	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7550	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7551	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS	Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con fines de política económica.
7560	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.
7561	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS PÚBLICOS FINANCIEROS	Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.
7570	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.
7571	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.
7580	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DE MUNICIPIOS	Asignaciones a fideicomisos de municipios con fines de política económica.
7581	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS DE MUNICIPIOS	Asignaciones a fideicomisos de municipios con fines de política económica.
7590	FIDEICOMISOS DE EMPRESAS PRIVADAS Y PARTICULARES	Asignaciones a fideicomisos de empresas privadas y particulares con fines de política económica.
7591	FIDEICOMISOS DE EMPRESAS PRIVADAS Y PARTICULARES	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 PARA EROGACIONES CONTINGENTES.	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 Y ECONÓMICAS	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 DE FISCALIZACIÓN	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 DE COMPENSACIÓN A 10 ENTIDADES CON MENOS PIB	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 DE COMPENSACIÓN 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 aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del Impuesto Especial de Producción y Servicios.

8141	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 aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del Impuesto Especial de Producción y Servicios.
8150	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS	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.
8151	OTROS CONCEPTOS PARTICIPABLES DE LA FEDERACIÓN A MUNICIPIOS	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.
8160	CONVENIOS DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA	Asignaciones destinadas a cubrir los incentivos derivados de convenios de colaboración administrativa que se celebren con otros órdenes de gobierno.
8161	CONVENIOS DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA	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 MUNICIPIOS	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 MUNICIPIOS	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 ESTATAL REASIGNADO A LOS MUNICIPIOS.	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	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	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	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	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	Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté convenido en moneda extranjera.
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	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 LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de los créditos contratados con instituciones de crédito nacionales
9211	INTERESES DE LA DEUDA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO.	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 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 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 POR COBERTURA DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	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 POR COBERTURA DE LA DEUDA PÚBLICA EXTERNA	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 A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	Asignaciones para cubrir compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.
9611	APOYOS A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS	Asignaciones para cubrir compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.
9620	APOYOS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	Asignaciones, destinadas a cubrir compromisos por la aplicación de programas de apoyo a ahorradores y deudores.
9621	APOYOS A AHORRADORES Y DEUDORES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL	Asignaciones, destinadas a cubrir compromisos por la aplicación de programas de apoyo a ahorradores y deudores.
9900	ADEUDOS DE 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 SAD, 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)
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)
Acta de Registro de Parque Vehicular (ARPV-1)
Acreditación de Procedimiento: (APL-1)
Aplicación de Gastos Indirectos: (AGI-1)
Acta de Entrega-Recepción de Bienes Muebles
Acta de Entrega-Recepción de Inversión Pública
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



GOBIERNO DEL ESTADO
2010-2016



ZACATECAS
CONTIGO EN MOVIMIENTO

Fecha:		Clave Presupuestal:	
(1)		(2)	
Dependencia / Entidad:		(3)	
Nombre del Titular		Firma	
(4)		(5)	
Cargo		Antefirma	
(6)		(7)	
En mi ausencia, Autorizo a la(s) siguiente(s) Persona(s) para que firmen Documentos que afecten al Presupuesto.			
Primera Persona que autorizo para el tramite de Documentos			
Nombre		Firma	
(8)		(9)	
Cargo		Antefirma	
(10)		(11)	
Segunda persona que autorizo para el tramite de documentos			
Nombre		Firma	
Cargo		Antefirma	
Documentos NO autorizados para tramite:			
(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:

RAZÓN SOCIAL (PERSONAS MORALES)	
NOMBRE (PERSONAS FÍSICAS)	(Apellido Paterno, Materno y Nombres)
R.F.C.	
DOMICILIO FISCAL	(Calle, Número exterior e interior)
COLONIA	
CIUDAD	
ESTADO	
TELÉFONO	
CELULAR	
@ CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL BANCO	(Nombre completo de la Institución)
SUCURSAL	
CUENTA DE CHEQUES	(11 Dígitos)
CLABE	(18 Dígitos)
CIUDAD O MUNICIPIO	
TIPO DE CUENTA	
RESPONSABLE DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN	

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

Adjuntar copia legible de:

- Identificación Oficial
- Caratula del estado de cuenta para verificar información.
- La dirección de correo electrónico proporcionada, deberá ser la dirección oficial a la que autoriza sean notificados los pagos realizados.

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**

Solicitud de Adecuación Presupuestal: SAP-1.



DEPENDENCIA: _____
 SECCIÓN: _____
 NÚM. DE OFICIO: _____
 EXPEDIENTE: _____

ASUNTO: Solicitud de Adecuación Presupuestal

C. SECRETARIO DE FINANZAS

P r e s e n t e.

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 2012.

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 2012.

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



Dependencia / Entidad:		Clave Unidad Presupuestaria:	Partida:	Validación Presupuestal:
(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)

Vo. Bo.	Elaboró
Titular Dependencia /Entidad	Responsable Administrativo

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:		PLAZO:
REGISTRO FISCAL:		CATEGORIA:
		NÚM. REPUESTO:
ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HA SIDO COMISIONADO (A):		
DURANTE (null) DIAS		PERCIBO
LUGAR DE COMISIÓN		AL
CON EL OBJETO DE:		
DURANTE (null) DIAS		
SI PERNOCTA	TARIFADOR:	IMPORTE:
NO PERNOCTA	TARIFADOR:	IMPORTE:
SUMA VIATICO		
PASAJE		
COMBUSTIBLE		
PRASE		IMPORTE TOTAL
OTROS (TAXES)		
MEDIO DE TRANSPORTE		

RECIBÍ IMPORTE TOTAL, EL CUAL COMPROBARE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

GOBIERNO FEDERAL

Página

1

de

1

Ejemplo de llenado del Formato de Oficio de Comisión

 		ANEXO I OFICIO DE COMISIÓN	
NACIONAL ()	OFICIO No.	RV18-3727	
INTERNACIONAL ()	RELACIÓN:	1	
ESTATAL (X)	FECHA:	4 de marzo de 2011	
Tipo de Cambio: MEX. a 1 USD: 0			
NOMBRE:	DE LEÓN ESTRADA RUBÉN	PUESTO:	PROYECTISTA
REGISTRO FEDERAL:	LEER-99664925-9308	CATEGORÍA:	TCEI
		NUM. EMPLEADO:	38821
ME PERMITO HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE HA SIDO COMISIONADO(A):			
DURANTE (1) DÍAS		PERIODO	01/02/2011 AL 01/02/2011
LUGAR DE COMISIÓN:	FRESNILLO ZACATECAS		
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 POLITÉCNICA DE ZACATECAS			
ESTIMACIÓN DE GASTO (SI SE OPTA POR LA NO-COMPROBACIÓN), 60% DE TARIFA (X)			
DURANTE (1) DÍAS			
SI PERNOCTA	0	TARIFADOR:	0.00 IMPORTE: \$0.00
NO PERNOCTA	1	TARIFADOR:	150.00 IMPORTE: \$150.00
SUMA VIATICOS	(3751)		\$150.00
PASAJES			\$0.00
COMBUSTIBLE			\$0.00
PEAJE			\$0.00
OTROS (TAXES)			\$0.00
IMPORTE TOTAL \$150.00			
MEDIO DE TRANSPORTE			
	NUM. ECONOMICO	RG	NUM. PLACA
			20001208
VEHICULO OFICIAL (X)			
VEHICULO PARTICULAR ()			
AUTOBUS ()	TOTAL PASAJE		\$0.00
AVION ()	GASTO COMBUSTIBLE		\$0.00
OTROS ()			
Director General del INZACE Francisco Javier Batuclos Acosta		Subdirectora Administrativa María Antonieta López Herrera	
RECIBÍ IMPORTE TOTAL, EL CUAL COMPROBARE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD			
DE LEÓN ESTRADA RUBÉN			
REPUBLICA MEX-02 03/03/2011 10:55		Pagina 1 de 1	

Instructivo de llenado del Formato de Comisión

OBJETIVO:	DISTRIBUCIÓN:
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

Estatal, Nacional o Internacional: Marcar con una X según corresponda	Del _____ Al _____ De _____ De 200_____ Anotar específicamente el lapso de la comisión.
Oficio No.:	Con el objeto de:
Anotar el número consecutivo del área donde se elabora el Oficio.	Anotar brevemente el objetivo que se pretende con la comisión
Fecha:	Estimación de Gastos:
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.
Dependencia Pública: Anotar el Nombre que corresponda	Importe: Anotar el resultado de multiplicar el número de días por la cuota diaria
Clave Presupuestal: Anotar su Unidad Presupuestaria	Suma de viáticos, pasajes, combustibles y otros: Anotar la suma del importe que corresponda a la asignación por rubro.
Nombre:	Importe total: Anotar la sumatoria de los conceptos
Anotar el nombre de la persona asignada la comisión en cuestión.	Medio de Transporte: Anotar los datos según el medio que se vaya a utilizar, así como los montos estimados y autorizados.
Puesto, Categoría y No. De Empleado. El que le corresponda al Comisionado	Kms. Por costo de combustible: 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
Adscripción:	Elaboró, Autorizó, registró y Vo.Bo.:
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.
Me permito hacer de su conocimiento:	Recibí importe total:
Lugar:	Recabar la firma de conformidad del comisionado.
Anotar el nombre del lugar a donde se efectuará la comisión.	
Durante: 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:
			☐ Oficio De Comisión O De Participación ☐ Documento De Invitación ☐ Acta Circunstanciada ☐ Diploma; O Constancia De Participación ☐ Programas De Trabajo ☐ Informe De La Comisión ☐ 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)

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 ()

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
DIRECCION 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 DEL PROYECTO				

Anexar la Documentación Procedente que compruebe el origen del recurso.

ORIGEN DE LOS RECURSOS:	4	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	
			TOTAL	10

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:	
Tiempo en que se necesita el bien:	12
Proveedores especializados del ramo:	
Costo aproximado:	
Disponibilidad de recursos:	
Vo. Bo. Titular (Obligatorio)	13
	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 SAD 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 SAD

Acta de Registro de Bienes Muebles: ARBM-1



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
ACTA DE REGISTRO DE BIENES MUEBLES (ARBM-1)



Dependencia:
 Período de Altas: A
 Rango Etiquetas: A
 Factura:

Fecha:

Etiqueta	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Clasificación	Factura	RFC Proveedor	Costo

Total de Artículos:

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
 DE BIENES MUEBLES

Fecha de Creación: 20/11/2012

Página de

F-DAA-06

Fecha de Actualización:

Acta de Registro de Parque Vehicular (ARPV-1)



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS
ACTA DE REGISTRO DE PARQUE VEHICULAR (ARPV-1)



Dependencia:

Periodo de Altas:

Rango por No Eco:

Factura:

Fecha:

No Eco	Descripción	Marca	Tipo	Modelo	Serie	Factura	RFC Proveedor	Costo

Total de Artículos:

COORDINACION ADMINISTRATIVA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
 DE BIENES MUEBLES

Página de

Acreditación de Procedimiento: APL-1

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS		 GOBIERNO DEL ESTADO 2010-2016	 ZACATECAS CONTIGO EN MOVIMIENTO
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:	
ACUERDO:	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 CONVOCATORIA 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: ☐	ESTATAL: ☐ 35		
BENEFICIARIO:	36		
CUENTA BALANCE:	37		
DOCUMENTO A PAGAR NO.:	38		
FECHA:	39		
MONTO:	4		
I.V.A.:	41		
RETENCIÓN I.S.R.:	42		
CUENTA BANCARIA DE ORIGEN:	48		
	RETENCIÓN I.V.A.: 43		
	RETENCIÓN 5 AL MILLAR: 4		
	RETENCIÓN CMIC: 45		
	RETENCIÓN IMIC: 4		
	LIQUIDO A TRANSFERIR: 4		
	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 SAD 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

264

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.-** Sumadel importe de los conceptos de Gasto Operativo
17. **Mobiliario y Equipo.-** Sumadel 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).

Acta de Entrega-Recepción de Bienes Muebles

Secretaría de
Administración
Dirección de Adquisiciones

**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN**

EN LA CIUDAD DE _____, ZAC., SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____, SE REUNEN EN LAS OFICINAS O ALMACÉN DE “LA DEPENDENCIA” _____, UBICADAS(O) EN: Calle: _____ Col. _____, Ciudad: _____, ZACATECAS, POR “LA DEPENDENCIA” EL(LA) C. _____ Y EL PROPIO DESIGNADO POR EL(LA) PROVEEDOR(A), C. _____, PARA REALIZAR LA ENTREGA DE LOS SIGUIENTES BIENES Y/O SERVICIOS:

CANTIDAD	BIENES Y/O SERVICIOS (DESCRIPCIÓN GENERAL)	MARCA Y MODELO	PRESENTACIÓN	GARANTÍA (Días)

SOLICITADOS POR “LA DEPENDENCIA”: _____ MEDIANTE OFICIO Y/O ACUERDO No. _____, Y QUE FUERON ADJUDICADOS MEDIANTE PEDIDO Y/U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONTRATO No. _____, DE FECHA _____, POR UN MONTO TOTAL DE \$ _____.

EL(LA) PROVEEDOR(A): _____ MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS BIENES, ARTÍCULOS Y/O SERVICIOS QUE EN ESTE MOMENTO ENTREGA A LA DEPENDENCIA, CUMPLEN EN CANTIDAD, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CALIDAD REQUERIDA EN EL PEDIDO Y/U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONTRATO No. _____, POR LO QUE EL(LA) PROVEEDOR(A) QUEDA OBLIGADO(A) A RESPONDER ANTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS, RESPECTO DE LOS VICIOS OCULTOS Y/O DEFECTOS DE FABRICACIÓN, ESTÁNDARES DE CALIDAD, PEDIMENTOS DE IMPORTACIÓN, NORMAS DE SEGURIDAD Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES; ASÍ MISMO EL(LA) PROVEEDOR(A) QUEDA OBLIGADO A RESPONDER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES POR LA RESPONSABILIDAD QUE LLEGARE A RESULTAR EN EL SUPUESTO DE INFRINGIR PATENTES, MARCAS, DERECHOS DE AUTOR O DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

DE LAS GARANTÍAS:

“LA DEPENDENCIA” PODRÁ SOLICITAR A EL (LA) PROVEEDOR(A) LA DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, CUANDO ÉSTOS PRESENTEN VICIOS OCULTOS O DEFECTOS DE FABRICACIÓN O BIEN POR NO CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS EN EL PEDIDO Y/U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O CONTRATO, POR CAUSAS IMPUTABLES A EL(LA) PROVEEDOR(A). EN CASO DE NEGATIVA POR PARTE DE EL(LA) PROVEEDOR(A), SE HARÁ EXIGIBLE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CUANDO EXISTIERE LA MISMA, EN CASO CONTRARIO SE PROCEDERÁ A LA RESCISIÓN DEL PEDIDO Y/U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONTRATO RESPECTIVO SIN RESPONSABILIDAD PARA “EL GOBIERNO”.

EN EL SUPUESTO MENCIONADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, EL(LA) PROVEEDOR(A) SE OBLIGA A RESTITUIR A “LA DEPENDENCIA”, LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA MISMA, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN QUE LE REALICE “LA DEPENDENCIA”.

POR “LA DEPENDENCIA”
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE QUIEN RECIBE

POR “EL/LA PROVEEDOR(A)”
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

Acta de Entrega-Recepción de Inversión Pública

SINFRA
SECRETARÍA
DE INFRAESTRUCTURA

**ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRA PÚBLICA**

POGRAMA:
CONTRATO:
CONTRATISTA:

En la localidad de _____, correspondiente al municipio de _____ del Estado de Zacatecas siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ de 20____. En el lugar objeto del contrato arriba mencionado se reunieron los _____, en su carácter de Secretario de Infraestructura del Gobierno del Estado, y el C. _____, administrador único de la empresa _____, así como el C. _____, en representación del ente público denominado _____ con el objeto de formalizar el acto de **Entrega-Recepción de la Obra denominada:**

Con el fin de verificar su terminación y el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas, y para ello se hace la siguiente descripción general del mismo, lo anterior con fundamento en los artículos 64 al 69 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, además de los artículos 135, 136 y 137 de su Reglamento.

Ubicación-Localidad:

Municipio:

Programa:

Modalidad de Contratación:

PERIODO DE EJECUCIÓN

	Fecha de Inicio			Fecha de Terminación		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Años
CONTRATO						
REPROGRAMADAS						
REAL						

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS (CONCEPTOS):

CONVENIOS MODIFICATORIOS

No. Convenio:	
Fecha de Celebración:	

SUPLEMENTO AL PERIODICO OFICIAL

Monto:	
Plazo de Ejecución	
Nombre de la Empresa	

La inversión de la Obra se realizó en base a los oficios siguientes:

APROBADA:

Número de Oficio	Fecha	Monto	Aportación Federal	Aportación Estatal	(Municipio) Otros

DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS:

Planos:

Manuales:

Instructivos:

Certificados:

Garantías:

Archivos:

Una vez verificada la obra mediante el recorrido e inspección por las partes que intervienen, se concluye que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando de acuerdo con la finalidad y destino de su ejecución según especificaciones del proyecto e inversión ejercida, en condiciones de ser recibida por la unidad responsable de su operación, conservación y mantenimiento de acuerdo al artículo 69 de la Ley que se menciona, firmando al margen y al calce las personas que en ella intervienen.

EJERCIDA:

Año Fiscal	Monto	Aportación Federal	Aportación Estatal	(Municipio) Otros

INVERSIÓN EJERCIDA TOTAL: \$

RELACIÓN DE ESTIMACIONES

Estimación No.	No. de Factura	PERIODO		Importe Incluye IVA	Acumulado
		Del	Al		

Importe Total con IVA \$					

El Contratista presentó las siguientes fianzas:

Fianzas	Número y fecha de exp.	Monto	Expedida por
ANTICIPO			
CUMPLIMIENTO			

Para garantizar la calidad de los trabajos se constituyó fianza por el 10% del Monto Total Ejercido:

Fianzas	Número	Monto	Expedida por:
CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS			

La cual será cancelada un año después de la firma de la presente acta de acuerdo al artículo 66 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, plazo durante el cual, el Contratista responderá por los defectos que resulten de la misma, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo, mediante la fianza correspondiente, de la cual se anexa copia a la presente acta de Entrega-Recepción para todos los efectos legales a que hubiere lugar y se obliga por la presente a corregir las deficiencias presentadas sin costa alguno para la Contratante.

Así mismo se asientan en la presente, que esta Dependencia recibe los planos correspondientes a la construcción final, los manuales e instructivos de mantenimiento correspondientes los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, así como los archivos derivados de la realización de los trabajos.

ENTREGA: (CONTRATISTA)

Nombre: _____
Representante: _____
Firma: _____

ENTREGA: (POR PARTE DE SINFRA)

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____

Vo. Bo.

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____

Vo. Bo.

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____

RECIBE PARA SU REGISTRO CONTABLE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Ente: _____
Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____

INVITADOS:

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____

INVITADO PERMANENTE

SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE GOBIERNO DEL ESTADO

NOTA: "La firma del representante de la Secretaría de la Función Pública de Gobierno del Estado no exime de revisiones futuras"

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

Movimiento de Personal		GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS															
BASE		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN															
												Fecha de Elaboración:		dd	mm	aaaa	
LIC. LE ROY BARRAGAN OCAMPO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN																	
PRESENTE:																	
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	☐	Cambio de Categoría	☐	Cambio de Datos	☐	Cambio de Adscripción	☐	Reingreso	☐	Baja	☐	Suspensión	☐				
DATOS LABORALES																	
C.U.R.P.			Nombre						Nº Empleado		Nº de Plaza						
			Nombre(s) Ap. Paterno Ap. Materno														
Área de Adscripción			Sec		Clave Presupuestal		Dep. Obi. Pro. Sub P. Prov.		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.																	
DATOS PERSONALES																	
Lugar de Nacimiento					Estado Civil		# Hijos(as)		Sexo								
Tipo de sangre		Código Postal		Teléfono		Nº. I.M.S.S.											
Ya tiene		Si ☐		# de crédito		Tipo		Fijo ☐		Factor		\$					
Credito INFONAVIT		No ☐				Por Porcentaje						%					
ADJUNTAR EL " AVISO DE RETENCION 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														
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										Autoriza							
Dependencia										Secretario de Administración							

Movimiento de Personal de Confianza Dependencias

Movimiento de Personal		GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS		SECRETARIA DE ADMINISTRACION		 			
CONFIANZA				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 ☐	Cambio de Categoría ☐	Cambio de Datos ☐	Cambio de Adscripción ☐	Reingreso ☐	Baja ☐	Suspensión ☐			
DATOS LABORALES									
C.U.R.P.		Nombre				N° Empleado:			
						N° de Plaza			
		Nombre(s)		Ap. Paterno	Ap. Materno				
Área de Adscripción		Clave Presupuestal		Del Catálogo Vigente		Dirección y Departamento			
		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 deducra 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	Si	# de crédito	Tipo		Fila	Factor	#		
Credito INFONAVIT	No		Por Porcentaje				%		
ADJUNTAR EL " AVISO DE RETENCION DE DESCUENTOS "			Veces de Salario Mínimo						
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				N° 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 CONTRATO		GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN		 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  ZACATECAS GOBIERNO DEL ESTADO	
				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 sea tramitada la baja del o de la servidor(a) público(a) de acuerdo a los siguientes:					
DATOS GENERALES					
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			Autoriza		
Dependencia			SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN		

Retención INFONAVIT Dependencias

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS										 		
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN										GOBIERNO DEL ESTADO 2010-2016		
										dd	mm	aaaa
										Fecha		
LIC. LE ROY BARRAGAN OCAMPO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN PRESENTE:												
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:												
AVISO DE RETENCION INFONAVIT												
DATOS LABORALES												
C.U.R.P.			Nombre									
			Nombre(s)		Ap. Paterno		Ap. Materno					
Dependencia					Clave Presupuestal					CAPITULO QUE AFECTA		
					Sec	Dep.	Obj.	Pro.	Sub P.			
DATOS PARA RETENCIÓN												
Nº. I.M.S.S.												
Ya tiene	☐	# de crédito	☐	Tipo	Fijo	☐	Factor	\$				
Crédito INFONAVIT	☐				Por Porcentaje	☐		%				
				Veces de Salario Mínimo	☐							
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						
Titular de la dependencia						nombre del trabajador						
Dependencia												

Movimiento de Personal Base Entidades

Movimiento de Personal		NOMBRE DE OPD										 ZACATECAS CONTIGO EN MOVIMIENTO	
BASE												dd mm aaaa	
Fecha de Elaboración:													
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	☐	Cambio de Categoría	☐	Cambio de Datos	☐	Cambio de Adscripción	☐	Reingreso	☐	Baja	☐	Suspensión	☐
DATOS LABORALES													
C.U.R.P.				Nombre						N° Empleado:			
										N° de Plaza			
				Nombre(s)		Ap. Paterno		Ap. Materno					
Área de Adscripción						Clave Presupuestal				Del Catálogo Vigente			
						Sec. Dep. Obj. Pro. Sub P. Proy.				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.													
DATOS PERSONALES													
Lugar de Nacimiento						Estado Civil		# Hijos(as)		Sexo			
Tipo de sangre		Código Postal		Teléfono		N°. I.M.S.S.							
Ya tiene	Si ☐	# de crédito		☐		Tipo	Fijo		Factor	\$			
Credito INFONAVIT	No ☐						Por Porcentaje			%			
ADJUNTAR EL " AVISO DE RETENCIÓN DE DESCUENTOS " EXPEDIDO POR INFONAVIT CON SU ANTERIOR PATRÓN						Veces de Salario Mínimo							
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						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 Personal de Confianza Entidades

Movimiento de Personal CONFIANZA	NOMBRE DE OPD												
											dd	mm	aaaa
Fecha de Elaboración:													
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	☐	Cambio de Categoría	☐	Cambio de Datos	☐	Cambio de Adscripción	☐	Reingreso	☐	Baja	☐	Suspensión	☐
DATOS LABORALES													
C.U.R.P.				Nombre				N° Empleado:					
								N° de Plaza					
				Nombre(s)		Ap. Paterno		Ap. Materno					
Área de Adscripción				Clave Presupuestal				Del Catálogo Vigente					
				Sec		Dep. Obj.		Pro. Sub P.		Proy.			
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		N°. I.M.S.S.							
Ya tiene		Si ☐		# de crédito				Tipo		Fijo			
Credito INFONAVIT		No ☐						Por Porcentaje		Factor \$			
								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									
ESCOLARIDAD													
Grado máximo				Profesión				Institución					
OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA													
OBSERVACIONES													
EXCLUSIVAMENTE PARA MOVIMIENTO DE BAJA													
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

NOMBRE DE OPD												
												
Fecha <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px;">dd</td> <td style="width: 20px;">mm</td> <td style="width: 20px;">aaaa</td> </tr> </table>										dd	mm	aaaa
dd	mm	aaaa										
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:												
AVISO DE RETENCION INFONAVIT												
DATOS LABORALES												
C.U.R.P.			Nombre									
			Nombre(s)		Ap. Paterno		Ap. Materno					
Dependencia					Clave Presupuestal					CAPITULO QUE AFECTA		
					Sec	Dep.	Obj.	Pro.	Sub P.		Proy.	
DATOS PARA RETENCIÓN												
Nº. I.M.S.S.												
Ya tiene	Si	# de crédito		Tipo	Fijo		Factor	\$				
Crédito INFONAVIT	No				Por Porcentaje			%				
					Veces de Salario Mínimo							
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												
Titular de la dependencia												
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 EL 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 _____, 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 CATORCE**. PRESTANDO SUS SERVICIOS Y LABORES CON EL PUESTO DE: _____. LAS MENCIONADAS LABORES SON Estrictamente 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 DESIGNE 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
	(NOMBRE)

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 PUBLICA CENTRALIZADA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN II Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA 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 DOCE**. 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 PRESTARA 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 OTORGUE 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 DOCE, 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 CONSECUENTEMENTE 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
ING. FERNANDO SOTO ACOSTA.	

Vo.Bo.

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO DEL ESTADO.
LIC. LE ROY BARRAGÁN OCAMPO.



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 PUBLICA CENTRALIZADA DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIÓN II Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA 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 DOCE.** 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 DOCE. (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 OTORGUE 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 DOCE, 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 DOCE, 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 DOCE**. 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" DISFRUTARÁDE 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 DESIGNE 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 DOCE, 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