



GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS
2006-2012



LINEAMIENTOS DEL FONDO REVOLVENTE





LINEAMIENTOS DEL FONDO REVOLVENTE

Este documento esta dirigido a toda persona que directa e indirectamente por la naturaleza laboral, maneja algún recurso económico y esta destinado como una herramienta de trabajo, que da a conocer las Normas y Lineamientos aplicables al manejo de los recursos.

FONDO REVOLVENTE: Es el mecanismo presupuestario que autoriza el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, otorgando liquidez inmediata para cubrir pagos y necesidades de carácter urgente derivados del ejercicio de sus funciones, los cuales se regularizan en periodos establecidos y se restituyen mediante la comprobación respectiva.

I. Responsabilidades:

- Será responsable del manejo del Fondo Revolvente el Titular del Área, quien firma el resguardo correspondiente al constituirse el fondo.
- A fin de mejorar la liquidez se recomienda tramitar la reposición del Fondo Revolvente cuando se haya erogado por lo menos un 50% del mismo, pudiendo tramitar las reposiciones que sean necesarias durante el mes, para el efecto deberá contar con suficiencia de las partidas presupuestales.
- Los documentos que anexen a la solicitud del pago son responsabilidad del Titular.

II. Restricciones en su manejo

- Los recursos del Fondo Revolvente deberán destinarse exclusivamente a cubrir gastos menores a \$ 2,000.00, ya que a partir de este monto los pagos deberán hacerse con cheque nominativo según disposiciones fiscales.
- Los recursos del Fondo Revolvente no podrán destinarse a efectuar préstamos personales a los trabajadores.

III. Operación del Fondo Revolvente

- Se deberá elaborar el formato REQUISICION DE COMPRA/SERVICIO FO-ICTSGEM-SA-09 para solicitar el Fondo Revolvente debidamente firmado.
- Por las salidas de efectivo que serán comprobadas con posterioridad se sugiere se elabore vale provisional de caja autorizado por el Titular responsable del Fondo Revolvente y firmado por la persona que recibe el efectivo indicando el nombre y fecha.
- Se deberán recuperar en un plazo no mayor a 3 días los comprobantes de recursos entregados con vales provisionales de caja.



IV. Documentos comprobatorio

La reposición del Fondo Revolvente deberá efectuarse con documentación original que reúna los requisitos fiscales los cuales deberán de estar firmados por la persona que recibe el efectivo y así como cumplir con lo que indican las Normas Administrativas.

I.- NORMAS

- Se crearan 3 Fondos Revolventes con los siguientes montos:
Dirección General con un monto de \$ 1,500.00, Subdirección Jurídica con un monto de \$ 1,500.00 y Subdirección Administrativa con un monto de \$ 3,000.00.
- Los comprobantes a rembolsar a través del fondo revolvente deberán estar fechados dentro de los 30 días anteriores al mes que corresponda el reembolso.
- Todo comprobante a rembolsar deberá ser expedido a nombre de Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, con el RFC ICT-840104-5UA así como el Domicilio Fiscal el cual es: Calle Morrow No. 20 Colonia Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Morelos y todos los demás datos sin alteraciones, tachaduras o enmendaduras; así mismo, el desglose del o los impuestos deberán ser correctos, la omisión en este punto, será motivo de devolución del documento.
- Todo comprobante deberá contener clara y detallada la justificación o motivo del gasto; así como, la firma de la persona facultada para autorizar el gasto.
- Para efectos de estos lineamientos, la documentación comprobatoria del gasto, (comprobantes, notas, etc.) deberá contener los requisitos establecidos en los Artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, así como los señalados en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, mismos que a continuación se describen.



Requisitos fiscales.

Datos preimpresos:

- Los comprobantes deberán ser impresos por establecimientos autorizados por la SHCP de conformidad con lineamientos fiscales vigentes.
- Contendrán el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida.
- Contener impreso el número de folio.
- Datos de identificación del impresor autorizado, como son el RFC, nombre, domicilio, en su caso, el número telefónico del impresor, así como la fecha de publicación en el DOF de la autorización, con letra no menor de 3 puntos, así como la fecha de autorización en Internet.
- Sobre la impresión de la cédula de identificación fiscal, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.
- En el caso de que la comprobación sea emitida por una persona física, deberá contener la leyenda "efectos fiscales al pago".

Datos que se asentarán en el momento de su expedición:

- Lugar y fecha de expedición.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, y su domicilio.
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los Impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso. (Impuesto al Valor Agregado desglosado.)
- Los contribuyentes que expidan comprobantes fiscales y utilicen varios folios que amparen un solo acto u operación, deberán asentar en cada uno de ellos el número de los folios en que se haga constar el mismo acto u operación.
- Tratándose de personas físicas con actividades empresariales o profesionales, deberán agregar con letra manuscrita, con sello o a máquina la leyenda "efectos fiscales al pago".



GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS

2006-2012

Requisitos Administrativos

- Comprobantes debidamente requisitadas con el Registro Federal de Contribuyentes, domicilio fiscal correcto y completo y con el IVA desglosado.
- Gastos debidamente justificados y una breve explicación.
- Comprobantes pegados en forma individual en hojas tamaño carta y firmadas (en el cuerpo del comprobante sin obstruir dato alguno del comprobante de referencia) por el titular del Fondo Revolvente.
- No deberán estar a dos tintas.
- Sin tachaduras, borrones o enmendaduras.
- Las cantidades con número y letra.
- La comprobación del gasto público, se efectuara con la documentación original que demuestre la entrega del pago correspondiente que reúna los requisitos establecidos.
- Los comprobantes de los gastos (formatos vales azules) solo podrán ser aceptados por conceptos de gastos menores, tales como: Pago de alimentos y otros gastos con comprobantes sin requisitos fiscales, deberán anexar ticket o remisión simple expedido con datos del proveedor, y su importe no deberá ser mayor a \$ 50.00 (cincuenta pesos 00/100 M. N.), especificar claramente el monto con número y letra; concepto o motivo del gasto; fecha, el nombre, la firma y el cargo de quien recibe y autoriza.
- Las facturas o comprobantes expedidos por Centros Comerciales deberán contener anexo el ticket de la maquina registradora, de lo contrario será motivo de devolución del documento.
- Los gastos de alimentación se aprobarán únicamente para el personal que por razones de trabajo desempeñen sus actividades en horarios extraordinarios indicando el nombre del personal y su cargo de quien recibe este servicio.
- El concepto de propinas, no será considerado como gasto.

Cancelaciones

Sin excepción, el fondo revolvente será cancelado por cierre de ejercicio, por cambio del Titular del área que lo tenga asignado, mediante la presentación de la comprobación y/o el reintegro en efectivo. También se podrá cancelar a solicitud del Titular del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.

Lo anterior para dar cumplimiento a las políticas para el Manejo y Reposición de Fondo Revolvente como mecanismo presupuestario.





GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS
2006-2012



REGLAS DE COMPROBACION DEL GASTO PARA EL INSTITUTO DE CREDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS



REGLAS DE COMPROBACION DEL GASTO PÚBLICO

El presente documento tiene por objeto ser una guía operativa para normar la comprobación del gasto público, comprende el manejo y aplicación de los recursos así como su justificación, comprobación y pago en base al Presupuesto aprobado por el H. CONSEJO DIRECTIVO del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, en base a la legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y control.

Los criterios aquí presentados son derivados de las REGLAS PARA COMPROBACION DEL GASTO PUBLICO QUE HACE REFERENCIA A LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE MORELOS.

Para la Interpretación de la presente se entenderá por:

REGLAS: Para la comprobación del Gasto Publico del Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.

LEY: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Morelos.

CONTRALORIA: Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de Morelos.

1.- La comprobación del Gasto Publico que se realiza en los pagos por la adquisición bienes y servicios se realizaran mediante la presentación de los documentos originales que deberá reunir los siguientes requisitos:

- Denominación o razón social.
- Domicilio Fiscal.
- Clave y cedula del registro federal de contribuyentes de quien lo expida.
- Contener impreso el número de folio.
- Lugar y fecha de expedición.
- Valor unitario considerado en numero el importe total en numero y letra.
- En su caso, número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizo la importación.
- En bienes inmuebles con la escritura notarial correspondiente, sentencias o resoluciones judiciales respectivas.



- 2.- La comprobación del Gasto Publico que se realiza en pagos diferentes a los señalados en la regla anterior se realizara:
 - El pago de sueldos y salarios, será mediante recibos de nomina que se expiden en el Instituto de Credito y son entregados al Departamento de Programación, Evaluación y Seguimiento.
 - En gastos de transportación o viajes en atención a comisiones inherentes a sus funciones deberán comprobar en un plazo máximo de 5 días hábiles al Departamento de Recursos Materiales y Control Presupuestal.
- 3.- Cada vez que se soliciten recursos para realizar pagos por cuenta del Instituto se deberá solicitar el cheque al Departamento de Recursos Materiales y Control Presupuestal y una vez que se haya efectuado el pago se debe de comprobar con documentos originales en un plazo máximo de 5 días hábiles al Departamento de Recursos Materiales y Control Presupuestal y este a su vez realizara el tramite de comprobación al Departamento de Programación, Evaluación y Seguimiento
- 4.- En caso de otros conceptos de gastos no incluidos en estas reglas se deben de justificar como cualquier gasto.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE MORELOS
2006-2012



LINEAMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO DEL INSTITUTO DE CREDITO PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria en el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos, su aplicación será en los términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.
2. Este documento ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, que requiere el Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos.
3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - I. Instituto: Al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos;
 - II. Presupuesto de Egresos: Programación de los egresos para el ejercicio fiscal correspondiente;
 - III. Clasificador: Al Clasificador por Objeto del Gasto;
 - IV. Partida de gasto: El nivel de agregación más específico de este Clasificador que describe los bienes o servicios de un mismo género, requeridos para la consecución de los programas y metas autorizados;
 - V. Gasto Corriente: A las erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades administrativas y de operación requeridas para el funcionamiento normal del Instituto; y
 - VI. Gasto de capital: A las erogaciones en bienes y servicios, requeridos para la ejecución de obras de infraestructura, y demás gastos en programas y proyectos de inversión que contribuyan a incrementar los activos fijos del Instituto para prestar un mejor servicio a los usuarios.
4. El presente Clasificador se aplicará en el esquema contable del Instituto en su catálogo de cuentas para el registro de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, para la presentación de los estados financieros.
5. El Clasificador por Objeto del Gasto se integra como sigue:

CONCEPTOS Y PARTIDAS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

INVERSIONES

Este concepto comprende las partidas:

1210-02-000-0000 ADICIONES Y MEJORAS AL INMUEBLE.- Asignaciones destinadas a remodelaciones y rehabilitaciones de los inmuebles.

1203-00-000-0000 MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes que requiera el Instituto para el desempeño de sus funciones. Comprende: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas para oficina, anaqueles con entrepaños, lockers, botiquín metálico, buzón, cesto papelerero, guillotinas, cafeteras, sumadoras, maquinas de escribir, pizarrón, ventilador, reguladores de voltaje, grabadoras, detector de billetes falsos, tanque estacionario, etc. Micrófonos, compresora

1204-00-000-0000 EQUIPO DE TRANSPORTE.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de vehículos y equipo terrestre, motorizados y no motorizados, para el transporte de personas y carga, tales como: automóviles, autobuses, camiones, camionetas, motocicletas, remolques, etc.

1205-00-000-0000 EQUIPO DE CÓMPUTO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de computo que requiera el Instituto para el desempeño de sus funciones. Comprende: equipos de cómputo completos para computadora (gabinete, tarjeta madre, procesador, disco duro, memoria DDR, unidad de diskettes, unidad de DVD+RW, teclado, monitor, mouse), lap top, impresoras, scanner, gabinetes externos, tableta digitalizadora, teclado, mouse, memorias USB portátil, cámara fotográfica digital, proyector, cámara de video, multiplexor, unidad de almacenamiento, equipo de posproducción de video digital, convertidor de video, monitores, lector de código de barras, etc.

1214-00-000-0000 EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, tales como: microondas, transmisores, fax, receptores, equipos de telex, de radar, de video tape, amplificadores, equipos telefónicos y telegráficos, equipo en general para Internet, etc.

1206-00-000-0000 EQUIPOS MENORES Y HERRAMIENTAS.- Asignaciones destinadas a las Adquisiciones de pinzas, llaves de cruz, llaves de astrías y españolas, desarmadores, **brocas**, martillos, taladros, fresadoras, motosierras, compresoras, perforadoras, cepillos eléctricos, taladro, destornillador, rotomartillo, hidrolavadoras, segadoras, sierras, cables para pasar corriente, planta de soldar, hidrolavadora de alta presión, lámparas de mano, desbrozadora de gasolina, escaleras, diablos tubulares, esmeriladora, discos de desbaste, herramienta para carpintería, electricidad, plomería, albañilería y mecánica etc.

1211-00-000-0000 EQUIPO DE ALERTAMIENTO.- Asignaciones destinadas a las adquisiciones de alarmas contra incendio, sistemas de alarma computarizado, extinguidores, esferas de gas etc.

1210-04-000-0000 CONSTRUCCIÓN DE OFICINAS.- Asignación destinada a las construcciones y remodelaciones que llegara a requerir el Instituto en todos los inmuebles que forman parte del patrimonio.

1210-07-000-0000 CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE SUBESTACIÓN ELÈCTRICA.- Asignaciones destinadas para la adquisición de subestación eléctrica incluye: transformadores, conectores, interruptores, tableros de distribución, gabinetes de medición, UPS, sistema de tierras físicas, trabajos de obra civil y pago de derechos por trabajos de media tensión a Comisión Federal de Electricidad.

1212-00-000-0000 EQUIPO DENTAL Y OPTOMÈTRICO.- Asignaciones destinadas para la adquisición de lámpara foto polimerizado, maquinas esterilizadoras, sillas dentales, amalgador, abastecedor de agua, kit de piezas, lámpara zoom, compresor dental, punteadota, instrumental dental, microscopios, sillón hidráulico, banquillos neumáticos, lensómetros, cajas de prueba, phoropter, auto refractometro, bascula, digital, baumanómetros, estetoscopios, lámpara para resinas, biceladora, ranuradora, taladro para micas, focos de alojeno, tonometro, estuche de diagnostico etc.

1215-00-000-0000 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÈDICO.- Asignaciones destinadas para la adquisición de bisturís, tijeras, pinzas de curación, pinzas de mosco, elevadores, ck6, separadores, pieza de mano de alta velocidad, pieza de mano de baja velocidad, autoclave, jeringa triple, espejos dentales, fórceps, etc.

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Este concepto comprende las partidas:

5101-01-000-0000 REMUNERACIONES.- Agrupa las remuneraciones del personal al servicio del Instituto, derivadas de una relación laboral, siendo de carácter permanente o transitorio.

5101-01-002-0000 GRATIFICACIÓN ANUAL.- Asignaciones destinadas a cubrir el aguinaldo o gratificación de fin de año, al personal que presta sus servicios en el Instituto.

5101-01-003-0000 PRIMA VACACIONAL.- Asignaciones destinadas a cubrir la proporción del sueldo o salario al personal que tenga derecho a su periodo vacacional, de conformidad con lo dispuesto en las leyes respectivas.

5101-01-004-0000 GRATIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago al que el trabajador tiene derecho a recibir por cada 5 años de servicio, de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto.

5101-01-006-0000 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.- Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a que tenga derecho el personal del Instituto por servicios prestados en horas extraordinarias, de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto.

5101-01-007-0000 SUELDOS POR JUBILACIÓN.- Asignaciones destinadas para cubrir las remuneraciones del personal jubilado y pensionado por el Instituto.

5101-01-009-0000 GRATIFICACIÓN ANUAL POR JUBILACIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir el aguinaldo o gratificación de fin de año, al personal jubilado y pensionado por este Instituto.

5101-01-011-0000 SUELDOS.- Asignación destinada al pago de remuneraciones al personal activo que presta sus servicios de manera permanente en el Instituto.

5101-02-008-0000 LIQUIDACIÓN DEL PERSONAL.- Asignación destinada para el pago del finiquito al personal que deja de prestar sus servicios en el Instituto.

5101-02-000-0000 OTRAS REMUNERACIONES

Este concepto comprende las partidas:

5101-02-002-0000 HONORARIOS.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas o morales, como profesionistas técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad, los pagos por este concepto deberán estar amparados por recibos de honorarios que cumplan con los requisitos fiscales.

5101-02-003-0000 COMPENSACIÓN POR REPRESENTACIÓN EN JUNTAS.- Asignación destinadas a cubrir los gastos que se originen por asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del H. Consejo Directivo.

5101-02-004-0000 OTRAS COMPENSACIONES.- Asignación destinada a cubrir el pago de los bonos del día de la madre, padre y navideño.

5101-02-007-0000 SERVICIO DE VIGILANCIA.- Asignación destinada a cubrir el costo del servicio de vigilancia y monitoreo para resguardo de los Inmuebles del Instituto.

5101-02-006-0000 SERVICIO SOCIAL.- Asignación destinada al pago de servicio social y prácticas profesionales.

5101-03-000-0000 SEGURIDAD SOCIAL

Este concepto comprende las partidas:

5101-03-001-0000 CUOTAS AL I.M.S.S.- Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas patronales que corresponden al Instituto, en los términos de la Ley del Seguro Social.

5101-03-002-0000 APORTACIONES AL ICTSGEM.- Asignaciones destinadas a cubrir la cuota que corresponden al Instituto, en los términos de la Ley del Instituto de Crédito.

5101-03-003-0000 ASISTENCIA MÉDICA.- Asignaciones destinadas a cubrir la ayuda de lentes de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto.

5101-03-005-0000 CUOTAS POR SEGURO DE VIDA.- Asignaciones destinadas al pago que realiza el Instituto por concepto de seguro de vida de sus trabajadores.

5101-03-009-0000 APORTACIONES AL AFORE.- Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas para el Fondo de Ahorro para el retiro que otorga el Instituto a sus trabajadores, de conformidad con las leyes respectivas.

5101-03-010-0000 BIENESTAR FAMILIAR.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago por concepto de bienestar familiar así como la prestación de previsión social en vales de despensa de conformidad con las Condiciones Generales del Instituto.

5101-04-000-0000 MATERIAL DE ADMINISTRACION

Este concepto comprende las partidas:

5101-04-001-0000 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA.- Asignaciones destinadas para cubrir la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas tales como: agendas empresariales, arillos de plástico, hojas opalina, papel carbón, pastas para engargolado, papel bond, bicolores, lápices, vales de caja, vales de comprobante de gasto, block de hojas carta y oficio, calendarios, bases de calendario, broches baco, diurex, cinta canela, clips, cojín, corrector, cojín para sellos, desemgrapadora, disco 3.5, etiquetas adhesivas, fólder, gomas, grapas, libretas, libros florete, ligas, marcadores, minas, papeleras de plástico, navajas exacto, perforadora, pilas, plumas, porta clips, portadiskets, portadiurex, porta lápiz, protector para hojas, refuerzos para hojas, reglas metálicas, rollo sumadora, separadores, tijeras, tarjetas bristol, carpetas, calculadora manual, pegamento, borradores para pizarrón, perforadora, tablas de trabajo, etiquetas, selladores, rollos de etiqueta térmicos, pilas, cassetes para video, cuadros de corcho, etc.

5101-04-002-0000 MATERIAL Y UTILES DE LIMPIEZA.- Asignación destinada para cubrir la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, cubetas, guantes, cepillos, fibras, franela, aromatizante, guantes, detergentes, jabones, jaladores, limpiavidrios, pañuelos desechables, bolsas para basura, papel higiénico, pastillas para baño, insecticidas en aerosol, shampoo, toallas antibacteriales, gel desinfectante, acido para limpiar pisos, etc.

5101-04-003-0000 MATERIAL Y UTILES DE IMPRESION.- Asignación destinada para a la adquisición de materiales utilizados en la reproducción, tales como: solicitudes de prestamos autocopiante, recibos de caja, recibos de nomina, impresión de cheques, tarjetas de reloj checador, hojas perforadas, copias fotostáticas, tarjetas de presentación, ploteo de planos, etc.

5101-04-004-0000 MAT. Y UTILES DE IMPRESIÓN PARA EQUIPÓ DE CÓMPUTO ELECTRONICO.- Asignación destinada para a la adquisición de materiales utilizados en el procesamiento de datos, tales como: toner para impresoras, tinta para impresoras, cartuchos de tinta para impresoras, cinta para impresoras, cinta para maquina de escribir, toner para fax, gafetes de identificación y otros productos similares.

MATERIAL DE CURACION

Este concepto comprende las partidas:

5101-03-004-0000 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICO.- Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas de patente, medicamentos, y productos farmacéuticos propios del botiquín que se requiera, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto.

5101-03-12-0000 MATERIAL OPTOMETRICO.- Asignaciones destinadas para la adquisición de armazones de lentes y servicio de laboratorio, etc.

5101-03-011-0000 MATERIAL DENTAL.- Asignaciones destinadas a la adquisición de agujas para anestesia, guantes, papel para articular, sellador de foseetas, ionomero de vidrio auto curable, barniz de copal, alvogyl, formocresol, fijador gbx, pasta para profilaxis, cavit normal, radiografías para profilaxis, lentes de protección transparentes, turbina para pieza de mano, fresas de alta de diamante bola mediana, resina foto curable, bolsas para esterilización, etc.

5101-05-000-0000 COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y ADITIVOS

Este concepto comprende las partidas:

5101-05-001-0000 COMBUSTIBLES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, tales como: petróleo, gas natural, gas L.P., gas en aerosol, gasolina, requeridos para el funcionamiento de vehículos terrestres y maquinaria en general.

5101-05-002-0000 LUBRICANTES Y ADITIVOS.- Asignaciones destinadas a la compra de toda clase de grasas y lubricantes, tales como: lubricantes sólidos y sintéticos, aceites ligeros y pesados, aditivos espesadores, anticongelantes, etc.

5101-06-000-0000 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA VEHÍCULOS

Este concepto comprende las partidas:

5101-06-001-0000 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones para el buen funcionamiento de vehículos como son: alternadores, amortiguadores, balatas, bandas, bujías, bobinas, cables para bujías, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, platinos, condensadores, baterías recargables, acumuladores, repuesto o partes de motor, inflador de llantas, señalamientos en conos, triángulos, extintor para automóvil, cables pasa corriente, vinil para rotulación, accesorios para vehículos, etc.

5101-06-002-0000 LLANTAS Y CAMARAS.- Asignación destinada a la adquisición de llantas nuevas o renovadas, cámaras, etc.

5101-07-000-0000 OTROS MATERIALES

Este concepto comprende las partidas:

5101-07-001-0000 MATERIAL Y ARTÍCULOS DE ORNATO.- Asignaciones destinada a la adquisición de plantas de ornato para las instalaciones del Instituto tales como: macetas, jardineras, plantas, piedras de río y productos similares.

5101-07-002-0000 MATERIAL FOTOGRAFICO.- Asignación destinada a la adquisición de material fotográfico para la impresión de fotografía digital, papel fotográfico y otros productos similares.

5101-07-004-0000 MATERIAL COMPLEMENTARIOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de bienes inmuebles que se requieran, tales como: alfombras, tapices, pisos, persianas, cortinas, cuerdas, lazos, lonas, acrílicos, vinil, rafias, piolas, micas para puertas, etc.

5101-08-000-0000 SERVICIOS BÁSICOS

Este concepto comprende las partidas:

5101-08-001-0000 SERVICIO POSTAL Y TELEGRÁFICO.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio postal y telegráfico nacional e internacional, así como los pagos de servicios de mensajería, que utilice el Instituto para el desempeño de sus funciones oficiales.

5101-08-002-0000 SERVICIO TELEFONICO.- Asignaciones destinadas a cubrir el pago del servicio telefónico nacional e internacional que utilice el Instituto para el desempeño de sus funciones oficiales, incluyendo tarjetas telefónicas, nextel, telefonía celular, etc.

5101-08-003-0000 ENERGIA ELECTRICA.- Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica, requerida por el Instituto para su funcionamiento.

5101-08-005-0000 AGUA PURIFICADA (para beber).- Asignaciones destinadas a cubrir el importe del agua purificada para el consumo de los trabajadores del Instituto.

5101-08-009-0000 TELECABLE E INTERNET.- Asignación destinado a cubrir el importe del uso de televisión por cable e Internet.

5101-09-000-0000 ASESORÍA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

Este concepto comprende las partidas:

5101-09-001-0000 ASESORÍA Y CAPACITACIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir pagos a terceros por servicios profesionales y técnicos del Instituto, tales como: asesoramiento y consulta; cursos de capacitación y adiestramiento tanto internos como externos, así como asistencia e intercambio en materia jurídica, financiera, económica, contable, ingeniería, informática, etc., para el desempeño de sus funcionarios oficiales, bibliografía.

5101-09-02-0 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir pagos por estudios e investigaciones que por su naturaleza no son susceptibles de desarrollarse por el personal adscrito al Instituto comprende avalúos, dictámenes técnicos, estudios actuariales peritajes etc.

5101-09-003-0000 SERVICIOS DE INFORMÁTICA (licencias y proyectos).- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de proyectos, licencias Windows Server, antivirus, SQL sever estándar, pólizas de servicios, pólizas de servicios para servidores, modulo de marcador predictivo, etc.

5101-10-000-0000 SEGUROS Y FIANZAS

Este concepto comprende las partidas:

5101-10-001-0000 SEGUROS.- Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros de Bienes Empresariales, Vehículos y todo tipo de valores propiedad del Instituto.

5101-10-002-0000 FIANZAS.- Asignaciones destinadas a cubrir la Fianza de Fidelidad a trabajadores que manejan recursos financieros del Instituto.

5101-11-000-0000 IMPUESTOS Y DERECHOS

Este concepto comprende las partidas:

5101-11-001-0000 AGUA POTABLE.- Asignación destinada a cubrir el importe del consumo de agua potable que requiere el Instituto.

5101-11-004-0000 PLACAS Y TENENCIAS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de placas y pago de derechos para los vehículos propiedad del Instituto.

5101-11-006-0000 VERIFICACIONES (vehículos).- Asignaciones destinadas a cubrir el pago de las verificaciones de los vehículos propiedad del Instituto, no se consideran multas y recargos.

5101-12-000-0000 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Este concepto comprende las partidas:

5101-12-001-0000 MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo por los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de oficina propiedad del Instituto, y que se efectúen por cuenta de terceros, tales como los que se realizan a: maquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, equipo de sonido, cámaras fotográficas, fax, equipo de radiocomunicación, conmutador, TV., radio nextel, clorificador, baumanometro, reloj checador, lonas, cámara película antirrobo, escritorios, sillas, sillones, archiveros, duplicado de llaves, recarga de extinguidores, esferas de gas contraincendio, soldadura, calibración de autoclave, compresoras, etc.

5101-12-002-0000 MANTENIMIENTO DE INMUEBLE.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo por los servicios de mantenimiento y conservación de los Inmuebles, (y en general a todos los implementos adheridos directamente a estos), terrenos y predios propiedad del Instituto, servicios de jardinería en general, (compra de tierra, de pasto, poda de árboles y pasto) duplicado de llaves para puertas, desasolve de drenajes, impermeabilizaciones, pintura, instalación de rayos x, aire acondicionado, red de equipo de computo, red de circuito cerrado, red de agua potable, fumigaciones, wc, etc.

5101-12-003-0000 MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo por los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos propiedad del Instituto.

5101-12-004-0000 MANTENIMIENTO Y REFACCIONES PARA EQUIPO DE CÓMPUTO.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de refacciones para equipos de cómputo tales como: espuma limpiadora, alcohol isopropílico, aire comprimido, multimetro digital, franela blanca, adaptador de corriente, cables LPT, cables USB, kit de desarmadores, kit de brochas chicas, kit de ventilación, kit de desarmadores milimétricos, kit de sensores, kit de pinzas, cautín completo, disco duro para servidor, forniture para herramientas con 8 compartimientos, discos duros, bote de cinchos, memoria Kingston parte interna cpu, juego de cables USB, fuentes de poder, discos duros, misceláneos para organización de cables, memorias scan disk, caja de herramientas, match chords hubbell, etc.

5101-12-007-0000 MATERIAL ELÉCTRICO Y GASTOS DE INSTALACIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de lámparas, balastras, contactos, clavijas, barra multicontactos, focos, interruptor de flotador, cinta de aislar, grapas, cinchos, filamentos, rollos de cable, cartuchos de silicón, canaletas, pilas, válvulas, coflex, empaques, tornillos, pijas, codos, tuercas, rollo de soldadura, lijas, bote afloja todo, antena para t.v. fusibles y otros productos similares.

51101-13-000-0000 GASTOS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN

Este concepto comprende las partidas:

5101-13-003-0000 SUSCRIPCIÓN DE PERIÓDICOS Y REVISTAS.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de suscripción a periódicos, síntesis periodística, periódico oficial, etc.

5101-13-004-0000 GASTOS DE DIFUSIÓN INHERENTES AL ICTSGEM.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de trípticos, manual tipo revista, cuestionarios, cuadripticos, folletos de informe anual, volantes impresos, carteles, cupones, servicios de promoción, publicidad y difusión en los diversos medios de información, como rótulos en: mantas, fachadas, lonas, vinil letreros, señalamientos al interior y/o exterior de las oficinas, etc.

5101-13-005-0000 ARTICULOS PROMOCIONALES O DE IMAGEN.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la promoción de la imagen del Instituto.

5101-14-000-0000 CONVENCIONES Y GASTOS JUNTA DE CONSEJO

Este concepto comprende las partidas:

5101-14-001-0000 CONVENCIONES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios, eventos y cualquier tipo de foro de características similares que organice el Instituto.

5101-14-002-0000 GASTOS DE JUNTA DE CONSEJO.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen por los representantes oficiales en juntas del H. Consejo Directivo del Instituto.

5101-15-000-000 GASTOS DE LA SUBDIRECCIÓN JURIDICA

Este concepto comprende las partidas:

5101-15-001-0000 GASTOS DE OPERACIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de copias simples, copias certificadas, poderes notariales, pruebas de diversos juicios, bibliografía, estacionamientos, casetas, pasaje de taxis o transporte colectivo y otros inherentes a las actividades del área.

5101-15-004-00001 GASTOS DE ESCRITURACION.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de avaluos para escrituraciones, pago de impuestos de predial, servicios municipales, honorarios de notaria, etc.

1113-03-000-0000 GASTOS DE JUICIO.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de publicación de edictos, avaluos, inscripción de cédulas hipotecarias, mudanzas, cerrajero, derechos en el registro público de la propiedad y del comercio, servicio de grúa, etc.

5101-15-005-0000 GASTOS PARA GUARDA, CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DE BIENES EMBARGADOS.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo por concepto de resguardo en estacionamiento, mecánica en general, arrastre de grúa, reparaciones diversas y en general los que se destinen al mantenimiento y conservación de los bienes muebles en depósito judicial.

5101-17-000-0000 PASAJES, VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Este concepto comprende las partidas:

5101-17-001-0000 GASTOS DE REPRESENTACIÓN.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de erogaciones que realicen el Director General del Instituto originado por el desempeño de sus funciones encomendadas para la consecución de los objetivos del Instituto, consumos con personas de la Federación, Estados, Municipios e Iniciativa Privada.

5101-17-004-0000 ALIMENTACION DE PERSONAS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y bebidas de cualquier naturaleza, en estado natural o envasados y en su caso procesado tales como: comidas, tortas, pizzas etc. Y que sean requeridos para la realización de actividades laborales adicionales o extraordinarias que vayan más allá de la jornada normal de trabajo, así como los consumos diarios de café, agua envasada, azúcar, refrescos etc.

5101-17-002-0000 VIÁTICOS.- Asignaciones destinadas a cubrir a funcionarios, empleados y trabajadores del Instituto, por traslado, alimentación y hospedaje cuando el desempeño de sus labores y comisiones temporales dentro o fuera del país, en lugares distintos de los que su adscripción lo requiera, incluye los gastos de traslado, (boletos de avión, autobús, casetas, pago de estacionamiento y de gasolina consumidos fuera del estado con motivo del viaje.)

5101-17-003-0000 PASAJES.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de transportación dentro del estado, por cualquiera de los medios usuales, de funcionarios, empleados y trabajadores del Instituto cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera, excluye casetas y estacionamientos.

5101-21-000-0000 OTROS GASTOS

Este concepto comprende las partidas:

5101-21-002-0000 GASTOS DE CEREMONIA Y ORDEN SOCIAL.- Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de recepciones al C. Presidente de la Republica, a personalidades extranjeras residentes o de visita en la entidad; así como para la celebración de actos conmemorativos y de orden social y otros gastos, tales como adquisición de ofrendas florales y luctuosas, reconocimientos oficiales y atenciones al C. Gobernador.

5101-21-004-0000 GASTOS MENORES.- Asignaciones de menor cuantía, para atender algunas urgencias como: abarrotes, refrescos, estacionamiento por hora dentro del estado, vasos, platos y cucharas desechables, recolección de basura municipal, marcos para fotografías, recolección de residuos peligrosos (dental), etc.

5101-21-007-0000 UNIFORMES.- Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado; todo tipo de uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas banderines y todo tipo de blancos; batas, sabanas, toallas, cobertores, colchones, colchonetas, cubre bocas, cofias, pines.

5101-21-011-0000 UNIFORMES DEPORTIVOS.- Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes deportivos, cronómetros, ayuda económica para gimnasio, etc.

5101-21-008-0000 PRENDAS DE PROTECCIÓN.- Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes de carnaza, guantes, botas de hule, cascos, caretas para usos diversos, lentes, cinturones, meneas, fajas, batas para mantenimiento, fajas sacro lumbar, cubre bocas, lentes de protección, trajes tyvek, etc.

5101-21-012-0000 ESTACIONAMIENTO.- Asignaciones destinadas a cubrir el costo de estacionamientos tales como: pensiones, estacionamientos públicos o privados.

5102-00-000-0000 GASTOS FINANCIEROS

Este concepto comprende las partidas:

5102-01-000-0000 COMISIONES Y SITUACIONES BANCARIAS.- Asignaciones destinadas para cubrir el costo de los servicios bancarios y financieros.

5103-00-000-0000 PRESTACIONES SOCIALES Y CULTURALES

Este concepto comprende las partidas:

5103-01-000-0000 APOYO A SINDICATOS.- Asignaciones destinadas para cubrir el apoyo económico a sindicatos integrantes del H. Consejo Directivo del Instituto.

5103-02-000-0000 APOYO PARA ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO.- Asignaciones destinadas a actividades de esparcimiento de los sindicatos que integran el H. Consejo Directivo del Instituto.

En este clasificador, se presentan los conceptos más comunes, por lo que no es una lista limitativa sino enunciativa.