

Los gastos deberán ser comprobados dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que fue recibido el cheque por el beneficiario. En el caso de la comprobación de viáticos por comisión, éste plazo correrá a partir del término de la comisión.

Al cierre contable de cada mes, la Secretaría de Tesorería y Finanzas, si así lo considera, emitirá por oficio a los titulares de las Dependencias, con la relación de las personas que se encuentran como deudores, que no presentaron la comprobación correspondiente dentro del plazo establecido, con la finalidad de que se realicen las acciones necesarias para que se efectúe la comprobación del gasto.

En caso de que el servidor público no compruebe, se podrá solicitar la autorización de la Secretaría de Administración para que a través de la Dirección de Recursos Humanos proceda al descuento del importe, vía nómina.

VI) Orden de pago

Las órdenes de pago deberán ser firmadas por el personal administrativo o similar que requisiere dicha orden y deberán ser autorizadas por el titular de la Dependencia o por el personal que él designe mediante el FORMATO DE CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADO (ANEXO 1).

La Dependencia solicitante elaborará las órdenes de pago a través del sistema contable gubernamental.

Dichas órdenes deberán presentarse para su pago en la "ventanilla de trámites" de la Secretaría de Tesorería y Finanzas en un horario de 8:00 a 15:00 horas en los días que establezca dicha Secretaría, en donde se anexarán los comprobantes fiscales en original que amparan el gasto, de conformidad con el **II inciso b Plazo y otros requisitos para la presentación de comprobantes fiscales** del presente Manual, además de los documentos y/o que se especifiquen en los apartados del presente manual.

En el caso de las órdenes de pago que amparen contratos se deberá incluir una copia del contrato al inicio de la vigencia del mismo, y en los casos de contrataciones multianuales se deberá además enviar a la Secretaría de Tesorería y Finanzas una copia del contrato al inicio de cada periodo fiscal.

VII) Cheques no cobrados

La Secretaría de Tesorería y Finanzas podrá cancelar, a su consideración, los cheques emitidos que no hayan sido cobrados una vez transcurridos 3 meses contados a partir de la fecha de elaboración del mismo.

VIII) Transferencia de presupuesto

Las solicitudes de transferencia de presupuesto deberán estar debidamente requisitadas por el titular de la Dependencia o por el personal que él designe mediante el FORMATO DE CONTROL DE FIRMAS AUTORIZADO (ANEXO 1).

Las solicitudes de transferencia de presupuesto deberán presentarse mediante el documento denominado TRANSFERENCIA DE PRESUPUESTO, mismo que deberá ser ingresado en la "ventanilla de trámites" de la Secretaría de Tesorería y Finanzas en un horario de 8:00 a 15:00 horas en los días que la propia Secretaría determine.

La Dependencia solicitante elaborará las solicitudes de transferencia de presupuesto a través del sistema contable gubernamental.

La solicitud de transferencia de presupuesto deberá presentarse en original, con el estatus "comprometido", mismo que señala el sistema de contabilidad gubernamental.

La Secretaría de Tesorería y Finanzas autorizará la transferencia de presupuesto dentro de los mismos programas y partidas presupuestales del grupo o gasto correspondiente, de conformidad a la normatividad aplicable.

La justificación de la Dependencia, en la solicitud de la transferencia deberá ser detallada y específica, señalando el motivo por el cual se requiere. En caso de ser insuficiente o poco clara la especificación, la Secretaría de Tesorería y Finanzas solicitará la ampliación de dicha justificación.

Sólo las Dependencias rectoras están autorizadas para realizar transferencias presupuestales de recursos entre partidas de diferentes entes públicos.

La Secretaría de la Tesorería y Finanzas podrá realizar ajustes presupuestales cuando sea necesario para el cumplimiento de los programas institucionales, y necesidades propias del Municipio.

IX) Descripción de partidas y consideraciones adicionales a los contenidos en los numerales anteriores, para el ejercicio y pago del gasto público:

Es responsabilidad de cada administrador y ejecutor del Gasto Público contenido en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Corregidora, Querétaro. Cerciorarse de que el presupuesto se ejerza en las partidas presupuestales y en la Dependencia que genera en forma directa el gasto.

1. SERVICIOS PERSONALES (1000)

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.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora y responsable de los gastos que se señalan en el presente numeral.

Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos el ejercicio del presupuesto de los conceptos de servicios personales relacionados entre otros con sueldos, prestaciones, indemnizaciones, pasivos laborales, seguridad social y demás trámites generados para el pago de la nómina.

Todos los movimientos de personal que requiera el titular de la Dependencia solicitante o quién éste designe, deberán observar los lineamientos y/o procedimientos establecidos por la Secretaría de Administración.

1.1. Remuneraciones al personal de carácter permanente (1100)

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

1.1.1. Dietas (1110)

Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.

1.1.2. Haberes (1120)

Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejército, fuerza aérea y armada nacionales.

1.1.3. Sueldos base al personal permanente (1130)

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.

1.1.4. Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero (1140)

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.

1.2. Remuneraciones al personal de carácter transitorio (1200)

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

1.2.1. Honorarios asimilables a salarios (1210)

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.

1.2.2. Sueldos base al personal eventual (1220)

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.

1.2.3. Retribuciones por servicios de carácter social (1230)

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.

1.2.4. Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje (124)

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.

1.3. Remuneraciones adicionales y especiales (1300)

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

1.3.1. Primas por años de servicios efectivos prestados (1310)

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.

1.3.2. Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año (1320)

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.

1.3.3. Horas extraordinarias (1330)

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.

1.3.4. Compensaciones (1340)

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

1.3.5. Sobrehaberes (1350)

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.

1.3.6. Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial (1360)

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 del 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.

1.3.7. Honorarios especiales (1370)

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.

1.3.8. Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores (1380)

Incluye retribución a los empleados de los entes públicos por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.

1.4. 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.

1.4.1. Aportaciones de seguridad social (1410)

Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

1.4.2. Aportaciones a fondos de vivienda (1420)

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.

1.4.3. Aportaciones al sistema para el retiro (1430)

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.

1.4.4. Aportaciones para seguros (1440)

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.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida.

Para el pago de esta partida se debe de anexar a la orden de pago el reporte que contenga la información detallada por Dependencia, persona y monto, así como la póliza del seguro.

1.5. Otras prestaciones sociales y económicas (1500)

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.

1.5.1. Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo (1510)

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.

1.5.2. Indemnizaciones (1520)

Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.

1.5.3. Prestaciones y haberes de retiro (1530)

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.

1.5.4. Prestaciones contractuales (1540)

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.

1.5.5. Apoyos a la capacitación de los servidores públicos (1550)

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.

1.5.6. Otras prestaciones sociales y económicas (1590)

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.

1.6. Previsiones (1600)

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.

1.6.1. Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social (1610)

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.

1.7. Pago de estímulos a servidores públicos (1700)

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.

1.7.1. Estímulos (1710)

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.

1.7.2. 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.

2. MATERIALES Y SUMINISTROS (2000).

Agrupar 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.

En caso de que el trámite de compra de materiales y suministros, haya sido generado por el Departamento de Compras de la Secretaría de Administración, se deberá anexar a la orden de pago, la orden de compra correspondiente debidamente requisitada.

2.1. Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales (2100)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, así como el material estadístico, geográfico, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación, así como las 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 control vehicular, licencias de conducir, entre otras

2.1.1. Materiales, útiles y equipos menores de oficina (2110)

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.

2.1.2. Materiales y útiles de impresión y reproducción (2120)

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.

2.1.3. Material estadístico y geográfico (2130)

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.

2.1.4. Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones (2140)

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.

Servicio de suministro de tóner y cartuchos a impresoras

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora, y se encargará de proporcionar los consumibles y demás artículos necesarios para los equipos de cómputo y/o similares para todas y cada uno de las Dependencias del Municipio de Corregidora, Querétaro.

2.1.5. Materiales impresos e información digital (2150)

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

2.1.6. Material de limpieza (2160)

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.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida del gasto.

Dicha Secretaría proporcionará el material y los servicios de limpieza de los inmuebles que albergan las oficinas municipales, con excepción de compras menores a \$2,000.00 o las que autorice la Secretaría de Administración.

2.1.7. Materiales y útiles de enseñanza (2170)

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

2.1.8. Material para el registro e identificación de bienes y personas (2180)

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.

La Dirección de Comunicación Social es el área rectora del uso de la imagen institucional, por lo tanto, las Dependencias deberán contar con su visto bueno.

2.2. Alimentos y utensilios (2200)

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

2.2.1. Productos alimenticios para personas (2210)

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.

Sólo podrán ser ejercidos los gastos de adquisición de productos alimenticios que se deriven de la ejecución de los programas institucionales ya sea en labores de campo, o supervisión, por actividades que requieren la permanencia de los servidores públicos en las instalaciones, así como el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública.

Quedan exceptuada la erogación del gasto por concepto de consumo de bebidas alcohólicas.

Los pagos por concepto de propinas que no se encuentren desglosadas como tales dentro del formato del comprobante fiscal, podrán ser reembolsados por medio de FORMATO DE GASTO MENOR (ANEXO 3)

En el supuesto que el importe por propina sea superior al promedio, el gasto podrá ser autorizado por el titular de la Secretaría de Administración.

2.2.2. Productos alimenticios para animales (2220)

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.

2.2.3. Utensilios para el servicio de alimentación (2230)

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.

2.2.4. Materias primas y materiales de producción y comercialización (2240)

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.

2.2.5. Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima (2310)

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.

2.2.6. Insumos textiles adquiridos como materia prima (2320)

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.

2.2.7. Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima (2330)

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.

2.2.8. Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima (2340)

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.

2.2.9. Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima (2350)

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.

2.2.10. Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima (2360)

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.

2.2.11. Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima (2370)

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.

2.2.12. Mercancías adquiridas para su comercialización (2380)

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.

2.2.13. Otros productos adquiridos como materia prima (2390)

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 Manual

2.3. Materiales y artículos de construcción y de reparación

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

2.3.1. Productos minerales no metálicos (2410)

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.

2.3.2. Cemento y productos de concreto (2420)

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

2.3.3. Cal, yeso y productos de yeso (2430)

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.

2.3.4. Madera y productos de madera (2440)

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

2.3.5. Vidrio y productos de vidrio (2450)

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

2.3.6. Material eléctrico y electrónico (2460)

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.

2.3.7. Artículos metálicos para la construcción (2470)

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.

2.3.8. Materiales complementarios (2480)

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.

2.3.9. Otros materiales y artículos de construcción y reparación (2490)

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

2.4. Productos Químicos, farmacéuticos (2500)

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.

2.4.1. Productos químicos básicos (2510)

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.

2.4.2. Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos (2520)

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.

2.4.3. Medicinas y productos farmacéuticos (2530)

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.

2.4.4. Materiales, accesorios y suministros médicos (2540)

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.

2.4.5. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio (2550)

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.

2.4.6. Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados (2560)

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.

2.4.7. Otros productos químicos (2590)

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.

2.5. Combustibles, lubricantes y aditivos (2600)

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.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para la partida de combustibles, lubricantes y aditivos del Equipo de transporte y maquinaria.

Los gastos por combustible, son autorizados únicamente por la Secretaría de Administración quien podrá determinar y establecer límites máximos mensuales de consumo de combustibles. El Departamento de Transportes de la Secretaría de Administración es la Dependencia responsable de la administración, control, gestión y autorización del pago para este concepto.

El suministro del combustible sólo se autorizará para las unidades registradas en el Padrón Vehicular del Municipio así como para las garrafas que suministran a la maquinaria propiedad del Municipio de Corregidora, Querétaro. A excepción de los casos en que por la naturaleza del cargo, función o actividad lo autorice la Secretaría de Administración.

Los usuarios de vehículos propiedad del Municipio son responsables del buen uso del combustible asignado, ya que éstos están destinados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones que les han sido encomendadas así como del uso racional del vehículo para optimizar el rendimiento del combustible.

En caso de que las Dependencias requieran incremento a los límites de combustible establecidos, deberán solicitar a la Secretaría de Administración a través de la Dirección Administrativa de acuerdo al procedimiento que dicha Secretaría determine.

A la orden de pago se deberá anexar reporte de control de combustible por unidad, si así corresponde.

2.5.1. Combustibles, lubricantes y aditivos (2610)

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.

2.5.2. Carbón y sus derivados (2620)

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.

2.6. Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos (2700)

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

2.6.1. Vestuario y uniformes y prendas de seguridad y protección personal (2710)

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.

Solo se ejercerá el gasto a través de la Secretaría de Administración quien es la Dependencia rectora del mismo. En los casos de recursos federales y programas especiales estatales las Dependencias solicitantes deberán ceñirse a la las reglas de operación respectivas.

2.6.2. Prendas de seguridad y protección personal (2720)

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.

2.6.3. Artículos deportivos (2730)

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.

2.6.4. Productos textiles (2740)

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.

2.6.5. Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir (2750)

Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

2.7. Materiales y suministros para seguridad (2800)

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

2.7.1. Sustancias y materiales explosivos (2810)

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.

2.7.2. Materiales de seguridad pública (2820)

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.

2.7.3. Prendas de protección para seguridad pública y nacional (2830)

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.

2.8. Herramientas, refacciones y accesorios menores (2900)

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.

2.8.1. Herramientas menores (2910)

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, berbiqués, 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 máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

2.8.2. Refacciones y accesorios menores de edificios (2920)

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.

2.8.3. Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (2930)

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.

2.8.4. Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información (2940)

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.

La Dirección de Informática, es la Dependencia rectora, que contendrá una partida presupuestal para cubrir este concepto en el Municipio de Corregidora.

2.8.5. Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio (2950)

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.

2.8.6. Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte (2960)

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

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida, por lo que las Dependencias solicitantes deberán de cumplir con el procedimiento que establezca dicha Secretaria.

Se deberá anexar a la orden de pago, la orden de mantenimiento que contenga los datos de la unidad que fue reparada.

2.8.7. Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad (2970)

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

2.8.8. Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos (2980)

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.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para refacciones y accesorios menores de maquinaria por lo que las Dependencias solicitantes deberán de cumplir con el procedimiento que establezca dicha Secretaria.

Se deberá anexar a la orden de pago, la orden de mantenimiento que contenga los datos de la unidad que fue reparada.

2.8.9. Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles (2990)

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

3. SERVICIOS GENERALES (3000)

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.

Todos los contratos, anexos y convenios suscritos por el Municipio de Corregidora deben ser resguardados en original por la Dependencia que dio origen al compromiso y éstas deberán anexar en la orden de pago copia simple del contrato, anexos y convenios.

En caso de que el trámite de compra de servicios generales, haya sido generado por el Departamento de Compras de la Secretaría de Administración, se deberá anexar a la orden de pago, la orden de compra correspondiente debidamente requisitada.

3.1. Servicios básicos (3100)

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.

3.1.1. Energía eléctrica (3110)

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.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida y es la responsable de la contratación de los servicios de energía eléctrica, exceptuando el alumbrado público.

Es responsabilidad de cada Dependencia notificar a la Dirección Administrativa adscrita a la Secretaría de Administración de cualquier aviso emitido por parte de la Comisión Federal de Electricidad así como cualquier anomalía en el servicio.

En el caso de que el pago se realice mediante cheque, el personal encargado de la realización del pago, deberá anexar el comprobante original que acredite la erogación.

3.1.2. Gas (3120)

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

3.1.3. Agua (3130)

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

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida y es la responsable de la contratación de los servicios de agua.

Es responsabilidad de cada Dependencia notificar a la Dirección Administrativa adscrita a la Secretaría de Administración de cualquier aviso emitido por parte de la Comisión Estatal de Aguas, así como cualquier anomalía en el servicio.

En el caso de que el pago se realice mediante cheque, el personal encargado de la realización del pago, deberá anexar el comprobante original que acredite la erogación.

3.1.4. Telefonía tradicional (3140)

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.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida y es la responsable de la contratación de dichos servicios por lo que establecerá las políticas para la asignación, control, uso, retiro o cualquier asunto relacionado con el servicio telefónico tradicional.

Cuando se presenten pérdidas o daños de equipos, así como cargos por servicios que no se justifiquen, la Secretaría de Administración podrá establecer el mecanismo para resarcir el daño o las sanciones correspondientes.

3.1.5. Telefonía celular (3150)

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

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida y es la responsable de la contratación de dichos servicios por lo que establecerá las políticas para la asignación, control, uso, retiro o cualquier asunto relacionado con el servicio telefónico celular.

No están autorizados los pagos por servicios no incluidos dentro de los planes contratados.

Cuando se presenten pérdidas o daños de equipos, así como cargos por servicios que no se justifiquen, la Secretaría de Administración podrá establecer el mecanismo para resarcir el daño o las sanciones correspondientes.

Se deberá anexar a la orden de pago reporte que contenga los consumos por aparato.

3.1.6. Servicios de telecomunicaciones y satélites (3160)

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.

3.1.7. 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.

Para los servicios de Internet corporativo y enlaces de datos, la Dirección de Informática es la Dependencia rectora y concentrador del presupuesto para esta partida y la Dependencia responsable de la administración y control del servicio.

Para los servicios de Internet de banda ancha, la Secretaría de Administración es la responsable de la contratación, administración, control del servicio y pago.

Para los servicios de diseño o imagen institucional en páginas web o medios electrónicos se deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Comunicación Social.

3.1.8. 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.

Se deberá anexar relación que contenga el servicio realizado.

3.1.9. 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.

3.2. Servicios de arrendamiento (3200)

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

3.2.1. Arrendamiento de terrenos (3210)

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.

3.2.2. Arrendamiento de edificios (3220)

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.

La Secretaría de Administración es la dependencia facultada para llevar a cabo la administración del uso o goce temporal del bien arrendado de conformidad a los lineamientos, políticas que la misma determine.

Para efectos de la comprobación deberá anexar copia del contrato y constancia de retención en original y copia.

El Municipio de Corregidora, Querétaro podrá pagar los servicios básicos de energía eléctrica, agua, teléfono, entre otros, que sean generados durante el arrendamiento de Edificios.

3.2.3. Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (3230)

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

3.2.4. Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (3240)

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

3.2.5. Arrendamiento de equipo de transporte (3250)

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

3.2.6. Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas (3260)

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, revolventadoras, 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.

3.2.7. Arrendamiento de activos intangibles (3270)

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

3.2.8. Arrendamiento financiero (3280)

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

3.2.9. Otros arrendamientos (3290)

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.

3.3. Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios (3300)

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; incluye los servicios subrogados que se contraten; excluyen los estudios de pre inversión previstos en el Capítulo de Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios.

La Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento será la Dependencia responsable de la elaboración, custodia y presentación en su caso de los contratos de prestación de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.

El mecanismo instaurado por la Secretaría de Tesorería y Finanzas para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros que suscriba o participe el Municipio de Corregidora, será el siguiente:

- La Dependencia solicitante de la contratación enviará previo a la contratación del servicio oficio a la Secretaría de Tesorería y Finanzas donde solicite la confirmación de suficiencia presupuestal en determinada partida.
- La Secretaría de Tesorería y Finanzas valida dicha suficiencia y emite oficio confirmando la existencia de Presupuesto.

En los casos de que la contratación sea por servicios profesionales la Dependencia solicitante deberá anexar original y copia debidamente requisitada de la constancia de retenciones.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 4) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de suficiencia presupuestal emitido por la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje etc.) o en su caso el informe de actividades, y este deberá, anexar una copia en cada orden pago, según estipule el contrato.

3.3.1. Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados (3310)

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.

El mecanismo que instaurado por la Secretaría de Tesorería y Finanzas para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados que suscriba o participe el Municipio de Corregidora, será el siguiente:

- La Dependencia solicitante de la contratación enviará previamente oficio a la Secretaría de Tesorería y Finanzas donde solicite la confirmación de suficiencia presupuestal en determinada partida.
- La Secretaría de Tesorería y Finanzas valida dicha suficiencia y emite oficio confirmando la existencia de Presupuesto.

En los casos de que la contratación sea por servicios profesionales, la Dependencia solicitante deberá anexar original y copia debidamente requisitada de la constancia de retenciones.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 4) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de suficiencia presupuestal emitido por la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje etc.) o en su caso el informe de actividades, y este deberá anexar una copia en cada orden pago, según estipule el contrato.

3.3.2. Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas (3320)

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.

El mecanismo que instaurará la Secretaría de Tesorería y Finanzas para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas que suscriba o participe el Municipio de Corregidora, será el siguiente:

- La Dependencia solicitante de la contratación enviará previamente oficio a la Secretaría de Tesorería y Finanzas donde solicite la confirmación de suficiencia presupuestal en determinada partida.
- La Secretaría de Tesorería y Finanzas valida dicha suficiencia y emite oficio confirmando la existencia de Presupuesto.

En los casos de que la contratación sea por servicios profesionales la Dependencia solicitante deberá anexar original y copia debidamente requisitada de la constancia de retenciones.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 4) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de suficiencia presupuestal emitido por la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje etc.) o en su caso el informe de actividades, y éste deberá, anexar una copia en cada orden pago, según estipule el contrato.

3.3.3. Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información (3330)

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

El mecanismo que instaurará la Secretaría de Tesorería y Finanzas para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información, que suscriba o participe el Municipio de Corregidora, será el siguiente:

- La Dependencia solicitante de la contratación enviará previamente oficio a la Secretaría de Tesorería y Finanzas donde solicite la confirmación de suficiencia presupuestal en determinada partida.
- La Secretaría de Tesorería y Finanzas valida dicha suficiencia y emite oficio confirmando la existencia de Presupuesto.

En los casos de que la contratación sea por servicios profesionales la Dependencia solicitante deberá anexar original y copia debidamente requisitada de la constancia de retenciones.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 4) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de suficiencia presupuestal emitido por la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje etc.) o en su caso el informe de actividades, y éste deberá anexar una copia en cada orden pago, según estipule el contrato.

3.3.4. Servicios de capacitación (3340)

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.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora del presupuesto por concepto de capacitación y adiestramiento de los trabajadores del Municipio de Corregidora, Querétaro.

La Secretaría de Seguridad Pública Municipal, manejará su propio presupuesto, obtenido a través de los recursos federales para capacitación.

La Secretaria de Administración deberá anexar a la orden de pago, lista de asistencia, programa de actividades y constancia de participación, en su caso.

La Secretaria de Administración no se hará responsable de proporcionar servicio de alimentos y bebidas (agua, café, galletas, etc.), para los eventos de capacitación, salvo aquellos casos que así lo considere.

En caso de requerir viáticos por Capacitación foránea, éstos deberán ser tramitados de acuerdo a lo establecido en el presente Manual ante la Secretaría de Tesorería y Finanzas, por las Dependencias solicitantes.

3.3.5. Servicios de investigación científica y desarrollo (3350)

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).

El mecanismo que instaurará la Secretaría de Tesorería y Finanzas para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios de investigación científica y desarrollo, que suscriba o participe el Municipio de Corregidora, será el siguiente:

- La Dependencia solicitante de la contratación enviará previamente oficio a la Secretaría de Tesorería y Finanzas donde solicite la confirmación de suficiencia presupuestal en determinada partida.
- La Secretaría de Tesorería y Finanzas valida dicha suficiencia y emite oficio confirmando la existencia de Presupuesto.

En los casos de que la contratación sea por servicios profesionales la Dependencia solicitante deberá anexar original y copia debidamente requisitada de la constancia de retenciones.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ANEXO 4) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de suficiencia presupuestal emitido por la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje etc.) o en su caso el informe de actividades, y éste deberá, anexar una copia en cada orden pago, según estipule el contrato.

3.3.6. Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión (3360)

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.

La Secretaría de Administración es Dependencia rectora de la administración del servicio de fotocopiado.

Para el pago de servicio de fotocopiado, se deberá anexar en la orden de pago el reporte mensual del servicio devengado donde se detalle el consumo por Dependencia, equipo y periodo.

Servicios de Impresión

La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia que rige la imagen Municipal, por lo que todo material que contenga la imagen institucional deberá contar con el visto bueno de dicha Dirección.

Para los servicios de impresión, se deberá anexar en la orden de pago una muestra o evidencia fotográfica en el caso de que por su naturaleza la impresión no pueda anexarse.

Podrán solicitarse tarjetas de presentación, únicamente para los cargos de Presidente Municipal, Regidores, Secretarios, Coordinadores, Directores Generales, Directores y cualquier otro que por la naturaleza de sus actividades sea justificado.

3.3.7. Servicios de protección y seguridad (3370)

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

3.3.8. Servicios de vigilancia (3380)

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.

3.3.9. Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales (3390)

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.

El mecanismo que instaurará la Secretaría de Tesorería y Finanzas para el control presupuestal de los contratos y convenios de servicios profesionales, científicos y técnicos integrales, que suscriba o participe el Municipio de Corregidora, será el siguiente:

- La Dependencia solicitante de la contratación enviará previamente oficio a la Secretaría de Tesorería y Finanzas donde solicite la confirmación de suficiencia presupuestal en determinada partida.
- La Secretaría de Tesorería y Finanzas valida dicha suficiencia y emite oficio confirmando la existencia de Presupuesto.

En los casos de que la contratación sea por servicios profesionales la Dependencia solicitante deberá anexar original y copia debidamente requisitada de la constancia de retenciones.

Las Dependencias que requieran la contratación de servicios profesionales, deberán enviar a la Dirección Jurídica adscrita a la Secretaría del Ayuntamiento el FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

PROFESIONALES (ANEXO 4) para la elaboración del contrato correspondiente, anexando oficio de suficiencia presupuestal emitido por la Secretaría de Tesorería y Finanzas.

La Dependencia solicitante deberá llevar un control de los pagos realizados durante la vigencia del contrato, recibirá y custodiará los entregables (tales como: proyecto, estudio, avalúo, peritaje etc.) o en su caso el informe de actividades, y ésta deberá, anexar una copia en cada orden pago, según estipule el contrato.

3.4. Servicios financieros, bancarios y comerciales (3400)

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 y diferencias cambiarias.

3.4.1. Servicios financieros y bancarios (3410)

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.

La Secretaría de Tesorería y Finanzas es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida.

3.4.2. Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar (3420)

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

3.4.3. Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores(3430)

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

La Secretaría de Tesorería y Finanzas es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida.

Para el pago de esta partida se deberá, anexar, a la orden de pago, los recibos originales del traslado de valores del periodo correspondiente.

3.4.4. Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas (3440)

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.

3.4.5. Seguro de bienes patrimoniales (3450)

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.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora del presupuesto para esta partida y es la responsable del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

Para el pago de esta partida se debe de anexar a la orden de pago el reporte que contenga la información detallada de los bienes asegurados y la póliza del seguro.

3.4.6. Almacenaje, envase y embalaje (3460)

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.

3.4.7. Fletes y maniobras (3470)

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).

3.4.8. Comisiones por ventas (3480)

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

3.4.9. Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales (3490)

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.

3.5. Servicios de instalación, reparación mantenimiento y conservación (3500)

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.

3.5.1. Conservación y mantenimiento de inmuebles (3510)

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.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora para esta partida.

Las modificaciones, adaptaciones o mejoras a los bienes inmuebles propiedad del Municipio, arrendados o en comodato deberán ser solicitadas a dicha Secretaría, quien es la responsable de efectuar revisiones físicas con el fin de determinar los trabajos que se requieran y en caso de que procedan, éstas podrán ser realizadas con cargo al presupuesto de la Dependencia que lo solicite.

La Secretaría de Administración, es la encargada de realizar el mantenimiento de los bienes inmuebles utilizados por el Municipio en base al presupuesto autorizado para tal efecto.

3.5.2. Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo (3520)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros,

máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora para esta partida.

Toda reparación o mantenimiento al mobiliario propiedad del Municipio de Corregidora, en calidad de comodato o en arrendamiento deberá ser solicitada a la Secretaría de Administración, previa verificación de suficiencia presupuestal de la Dependencia solicitante.

3.5.3. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información (3530)

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.

La Secretaría de Administración es la Dependencia rectora para esta partida. Cualquier servicio relacionado con éste debe ser solicitado a ésta Secretaría.

3.5.4. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (3540)

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

3.5.5. Reparación y mantenimiento de equipo de transporte (3550)

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.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia rectora de la partida de servicios de reparación y mantenimiento de equipo de transporte propiedad del Municipio o de los que se encuentren en arrendamiento o en comodato.

Sólo se recibirá en el taller para su mantenimiento a vehículos ligeros, cuando se cuente con una suficiencia presupuestal anexando copia simple del reporte de presupuesto a la orden de servicio que se genere.

Sólo se podrán realizar pagos con cargo de fondo fijo, cuando el gasto no exceda de \$100.00 (Cienpesos 00/100 M.N.).

No está autorizado el pago por gastos mantenimiento, de lavado de carrocería y aspirado de automotores de vehículos que no se encuentre registrados en el padrón vehicular del Municipio de Corregidora salvo aquellos que se encuentren en arrendamiento o en comodato.

Se deberá anexar a la orden de pago, la orden de mantenimiento que contenga los datos de la unidad que fue reparada así como la descripción del servicio realizado.

3.5.6. Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad (3560)

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

3.5.7. Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta (3570)

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.

Se deberá anexar a la orden de pago, la orden de mantenimiento que contenga los datos de la unidad que fue reparada así como la descripción del servicio realizado.

3.5.8. Servicios de limpieza y manejo de desechos (3580)

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.

Manejo de desechos

La Secretaría de Servicios Públicos Municipales, es la Dependencia rectora y concentrador del presupuesto para esta partida, para el pago por este concepto se debe de anexar a la orden de pago el reporte del servicio realizado y ésta deberá de resguardar toda la evidencia que ampare el reporte correspondiente.

3.5.9. Servicios de jardinería y fumigación (3590)

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.

La Secretaría de Administración, es la Dependencia responsable de proporcionar los servicios de limpieza, higiene y fumigación de los inmuebles que alberguen las oficinas municipales.

3.6. Servicios de comunicación social y publicidad (3600)

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.

3.6.1. Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales (3610)

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.

La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia rectora del presupuesto para difusión en medios a la ciudadanía de programas y acciones y lo ejercerá como una partida concentradora, realizando la afectación respectiva a cada Dependencia solicitante.

Material impreso

Para el caso de los medios impresos como son folletos, trípticos, dípticos, carteles, rótulos, lonas, espectaculares, etc.; que requieran contratar las Dependencias, deberán solicitarse a la Secretaría de Administración con cargo a su propio presupuesto.

Todo material que contenga la imagen institucional debe contar en el diseño con el visto bueno de la Dirección de Comunicación Social.

Para el pago de esta partida se debe de anexar a la orden de pago muestra o evidencia fotográfica del material impreso.

3.6.2. Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios (3620)

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.

La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia rectora de esta partida, por lo que se deberá contar con el Bobos de dicha Dirección.

3.6.3. Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet (3630)

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.

La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia rectora de esta partida, por lo que se deberá contar con el Visto bueno de dicha Dirección.

3.6.4. Servicios de revelado de fotografías (3640)

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

3.6.5. Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video (3650)

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

3.6.6. Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet (3660)

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

3.6.7. Otros servicios de información (3690)

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.

La Dirección de Comunicación Social, es la Dependencia rectora de esta partida, por lo que se deberá contar con el visto bueno de dicha Dirección.

3.7. Servicio de traslado y viáticos (3700)

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.

3.7.1. Pasajes aéreos (3710)

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.

Los pasajes aéreos deberán ser tramitados por la Dependencia solicitante, procurando cumplir con principios de austeridad.

Cuando el pasaje aéreo no sea utilizado por causas imputables al funcionario, éste deberá reintegrar el total del costo del boleto dentro de los cinco días posteriores a la fecha del vuelo.

3.7.2. Pasajes terrestres (3720)

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.

El comprobante fiscal (pase de abordar) deberá contener la información de la persona que realizó el traslado. Los gastos por concepto de taxis deberán tramitarse como gasto menor.

3.7.3. Pasajes marítimos, lacustres y fluviales (3730)

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.

3.7.4. Autotransporte (3740)

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.

3.7.5. Viáticos en el país (3750)

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.

Políticas Generales:

Los viáticos solicitados para comisiones deberán de apegarse a los límites determinados para cada tipo de viaje y por cada nivel, según el siguiente tabulador diario:

Puesto	Nacional mismo día	Nacional con pernocta
Presidente Municipal, Regidores y Síndico	\$2,300.00	\$4,700.00
Secretarios	\$1,600.00	\$2,700.00
Directores	\$1,100.00	\$2,300.00

Resto del personal	\$850.00	\$1,450.00
--------------------	----------	------------

Nota. Los montos incluyen Impuestos.

El tope del tabulador no considera el monto de transporte terrestre, aéreo y estacionamientos.

En caso de que a la comisión asistan servidores públicos que tengan diferentes rangos del tabulador de viáticos, se tomará el rango correspondiente al puesto del servidor público con el cargo más alto de los comisionados.

Cuando la comisión lo amerite y el viático solicitado sea menor de \$2,000.00 (dos mil pesos00/100 M.N.) IVA incluido, podrá disponerse del recurso de fondo fijo.

En todos los casos deberá requisitar el FORMATO DE OFICIO DE COMISIÓN (ANEXO 5) previamente autorizado por el superior jerárquico del servidor público comisionado.

Conceptos de gastos que incluye el viático:

- Alimentos
- Hospedaje
- Peaje
- Arrendamiento de vehículos
- Combustibles

Para el pago de viáticos se debe de anexar a la orden de pago el FORMATO DE COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS (ANEXO 6) debidamente requisitado.

Alimentos

No están autorizados los gastos que se originen por consumo de vinos y licores, por lo que en caso de que existan deberán de ser cubiertos por el comisionado.

Los pagos por concepto de propinas que no se encuentren desglosadas como tales dentro del formato del comprobante fiscal, deberán ser reembolsados por medio del FORMATO DE GASTO MENOR (ANEXO 3)

En el supuesto que el importe por propina sea superior al promedio, el gasto podrá ser autorizado por el titular de la Secretaría de Administración.

El comisionado, podrá incluir en consumos de alimentos el monto correspondiente al consumo de la cena de un día anterior a la fecha de inicio de la comisión.

Hospedaje

Para comisiones nacionales sólo se cubrirán viáticos por concepto de hospedaje a partir del día anterior a la fecha de inicio de la comisión y hasta el día siguiente del término de ésta, en estricta observancia de criterios de austeridad.

Arrendamiento de Vehículos Terrestres

Cuando no se asista a la comisión en vehículo y las actividades a desempeñar así lo justifiquen, el comisionado podrá arrendar un vehículo en estricta observancia de criterios de austeridad, y previa autorización del titular de la Dependencia.

Combustible

Cuando se asista a la comisión en vehículo oficial, deberá asegurarse de cargar de combustible en los centros de servicio autorizados dentro del Municipio de Corregidora, la cantidad necesaria para la atención de los asuntos relativos a la comisión. En caso de que la cantidad suministrada no sea suficiente se podrá realizar la recarga necesaria durante la comisión o para el regreso de la misma.

Cuando se asista a una comisión en vehículo particular, arrendado o en comodato podrá solicitar el importe del gasto realizado por concepto de combustible.