SINDICATURA PROCURADORA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

NORMA TÉCNICA NO. P01

«COMPRAS DIRECTAS POR MEDIO DEL FONDO FIJO DE CAJA EN LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES»

Psicóloga **Teresita de Jesús Balderas Beltrán**, Síndica Procuradora del XXV H. Ayuntamiento del Municipio de Tijuana, Baja California, con fundamento en el artículo **8** fracciones **III** y **XVIII** de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, artículo **34** fracciones **II** y **VII** del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tijuana, Baja California, **6** fracciones **V** y **IX** del Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana, Baja California, establece lo siguiente:

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. El **31 de mayo de 2011**, la arquitecta Yolanda Enríquez de la Fuente, entonces Sindica Procuradora del H. XX Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, crea la presente Norma Técnica P-01 relativa a compras directas por medio de fondo fijo de caja chica, por parte del organismo descentralizado, es que cuenten con procedimientos para el manejo, utilización y reembolso del Fondo Fijo de Caja, observando una adecuada administración y su correcta aplicación, y asegurándose que dicho Fondo sea utilizado para realizar compras o gastos menores que por su importe resulte incosteable hacer su pago con cheque.

SEGUNDO. **03 de noviembre de 2014**, el licenciado Arturo Ledesma Romo, entonces Síndico Procurador del H. XXI Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente Norma Técnica.

TERCERO. **08 de febrero de 2016**, el licenciado Arturo Ledesma Romo, entonces Síndico Procurador del H. XXI Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente Norma Técnica.

CUARTO. **22 de enero de 2019**, la licenciada Ana Marcela Guzmán Valverde, entonces Sindica Procuradora del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente Norma Técnica.

QUINTO. **02 de enero de 2020**, la C. María del Carmen Espinoza Ochoa, entonces Sindica Procuradora del H. XXII Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente Norma Técnica.

SEXTO. **01 de enero de 2022**, el licenciado Alfonso Rafael Leyva Pérez, Síndico Procurador del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente Norma Técnica.

SÉPTIMO. **30 de enero del 2023**, mediante sesión extraordinaria de Cabildo, se aprobó el nuevo Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

OCTAVO. **03 de febrero del 2023**, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el **nuevo Código de Ética para las Personas Servidoras Publicas para el Municipio de Tijuana, Baja California**, estableciendo como principio y eje fundamental del servicio público, el **respeto a los derechos humanos**, además, de instituir que el **PRINCIPIO DE EFICIENCIA** obliga a todas las personas servidoras públicas, a ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, en aras de lograr mejores resultados en favor de la sociedad.

NOVENO. **5 de junio del 2023**, mediante oficio CMADSS-1181-2023, la licenciada Marisol Hernández Sotelo, en su carácter de Regidora Presidenta de la Comisión de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Salud, del H. **XXIV** Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, hace del conocimiento diversas modificaciones para establecer en este instrumento.

DÉCIMO. **9 de mayo de 2025**, la Psicóloga Teresita de Jesús Balderas Beltrán, Síndica Procuradora del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, modifica la presente Norma Técnica.

En mérito de lo anterior, la Síndica Procuradora emite la presente Norma Técnica Paramunicipal.

Psic. Teresita de Jesús Balderas Beltrán
Síndica Procuradora del XXV Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California.

ÍNDICE

1.— INTRODUCCIÓN

2.— MARCO LEGAL

3.— DISPOSICIONES GENERALES.

3.1. Objetivo.
3.2. Ámbito de Aplicación.
3.3. Restricciones.
3.4. Ejercicio de partidas.
3.5. De los comprobantes.
3.6. Del reembolso y reposición.
3.7. Prohibiciones.
3.8. De la Vigilancia y Sanciones.

4.— DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

4.1. Titular.
4.2. Administrador.
4.3. Encargado del Fondo.
4.4. Área de Contabilidad.

5.— CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.

6.— POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

7.— EXCEPCIÓN A LA NORMA.

8.— VIGENCIA Y PERÍODO DE REVISIÓN.

1.— INTRODUCCIÓN

La presente norma, establece el procedimiento a seguir para que el Fondo Fijo de Caja, brinde apoyo a los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, para el cumplimiento de sus actividades de manera inmediata, pudiendo afectarse por dichas erogaciones, las partidas presupuestales autorizadas a ejercerse por medio del fondo.

Por ello, la necesidad de establecer los procedimientos operativos óptimos de control de las compras realizadas por medio del Fondo Fijo de Caja, que permita estandarizar criterios en aras de una correcta administración de los recursos públicos disponibles.

Esta norma será utilizada por los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, que tengan asignado un Fondo Fijo de Caja para la realización de "**erogaciones menores**", a fin de dar fluidez a sus actividades.

Así, el presente documento contiene los pasos a seguir para una correcta disposición del recurso, previendo un procedimiento razonable contra desviaciones que se pudieran presentar en su utilización.

En consecuencia, todas las personas servidoras públicas vinculadas con esta norma técnica, deberán ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, respetando con ello, el **PRINCIPIO DE EFICIENCIA** previsto en el artículo **11** del **Código de Ética** de las Personas Servidoras Públicas para el Municipio de Tijuana, Baja California.

2.— MARCO LEGAL

La presente Norma Técnica se encuentra fundamentada en lo dispuesto y ordenado por:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;

Código Fiscal de la Federación;

Reglamento del Código Fiscal de la Federación;

Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California;

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California;

Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California;

Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California;

Reglamento Interno de la Sindicatura Procuradora para el Municipio de Tijuana;

Reglamento Interno de la Oficialía Mayor para el Municipio de Tijuana, Baja California;

Reglamento Interno de la Tesorería para el Municipio de Tijuana, Baja California;

Código de Ética de la Personas Servidoras Publicas del Municipio de Tijuana, Baja California.

Clasificador por Objeto del Gasto del H. Ayuntamiento de Tijuana Baja California.

3.— DISPOSCIONES GENERALES

3.1 Objetivo

El presente instrumento tiene por objeto proporcionar a todos los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal de Tijuana, Baja California, los procedimientos a seguir para la correcta utilización del Fondo Fijo de Caja, para ello, se establecen las partidas presupuestales que se pueden sufragar con cargo a éste.

Además, se determina el procedimiento de uso y solicitud de reembolso; o bien, el incremento al monto otorgado.

También, se permite mejorar las operaciones y adquisiciones de bienes y servicios cumpliendo en forma inmediata con los pagos y obligaciones adquiridas por los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, con el fin, de obtener ventajas en la prestación de servicios y, mejorar el desempeño de sus actividades.

Es por ello que, se establecen los procedimientos para la administración, liquidación y contabilización del Fondo Fijo de Caja, con la finalidad de propiciar un **EFICIENTE** control del presupuesto.

3.2 Ámbito de Aplicación

La presente Norma Técnica es de aplicación general y observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, que intervengan en los procedimientos inherentes al Fondo Fijo de Caja.

3.3 Restricciones

En aras de preservar y proteger nuestro ecosistema y cumplir con el cuidado de un entorno ecológico, desde un perspectiva del medio ambiente, de conformidad con lo dispuesto por el inciso **d)** de la fracción **I** del artículo **21** del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, **queda estrictamente prohibido para los organismos centralizados y desconcentrados de la Administración Pública Municipal**, la adquisición o compra de materiales plásticos desechables y de plástico espumado derivados del petróleo que sean de un solo uso; por tanto, al momento de realizar adquisiciones de las partidas **21101**, **21601**, **22105** y **22301** se deberá atender lo aquí expuesto.

Sin embargo, cuando por circunstancias necesarias del servicio público lo requiera, se podrán utilizar materiales o utensilios de un solo uso, siempre y cuando se traten de productos biodegradables de origen orgánico de fácil degradación; o en su defecto, se podrán realizar adquisiciones de cualquier otro tipo que sea “reutilizable”.

Con lo cual, se da cumplimiento a lo dispuesto por la fracción **I** del artículo **24** del nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, en el cual se estableció como valor del servicio público, el **Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.**

3.4 Ejercicio de Partidas

Las partidas a utilizar, serán conforme a las previstas en el Clasificador por Objeto de Gasto vigente, mismas que quedarán determinadas en capítulos subsecuentes, sin que puedan excederse de los límites máximos que así sean determinados; o bien, se presente alguna excepción en las mismas.

3.5 De los comprobantes

La liquidación de gastos diversos invariablemente deberá estar firmada por el Titular y Encargado del Fondo de cada organismo descentralizado solicitante.

Todos los comprobantes deberán contener el concepto de gasto y su aplicación, así como la firma del Encargado del Fondo, anexando los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI´s, y su validación que emita el Servicio de Administración Tributaria SAT.

Únicamente, en casos excepcionales, cuando el custodio autorizado por enfermedad, o por alguna actividad relacionada con su empleo, cargo o comisión o algún otro motivo justificado se encuentre **ausente**, podrá ser firmado por el titular y/o administrador.

Los gastos deberán codificarse de acuerdo a la partida que les corresponda y deben de ser capturados en el **Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental** (SAACG.NET). El área de contabilidad de la entidad deberá de realizar un registro contable para reconocer en el sistema (SAACG.NET) al Encargado del Fondo.

En caso de que exista discrepancia con la codificación que se asigne en el área de contabilidad, este deberá comunicar en forma económica, pero de manera inmediatamente de los cambios al Encargado del Fondo con el fin de conciliar saldos al cierre del ejercicio.

En el entendido que, los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI´s, deberán cumplir con los dispuesto en los artículos **29** y **29-A** del Código Fiscal de la Federación (CFF) vigente, así como, en las respectivas las modificaciones de la Miscelánea Fiscal que se emitan.

Todos los comprobantes fiscales digitales por internet (archivo **.xml**) junto con su correspondiente representación impresa (archivo **.pdf**) deberán ser presentados y remitidos al correo electrónico que para tal efecto establezca el Titular del organismo, o la Tesorería Municipal.

3.6 Del reembolso y Reposición.

Los comprobantes y facturas para reembolso del Fondo de Caja deberán quedar contabilizados dentro del mes natural de calendario, con el objeto de que las erogaciones se registren a la fecha de su realización, de conformidad con el principio de contabilidad gubernamental.

Así, los gastos que sean solicitados en reembolso deberán haber sido liquidados con recursos del Fondo Fijo de Caja, para lo cual, se tendrá la obligación de señalar en el comprobante o factura, la leyenda “**Efectivo**” o, la codificación que establezca el Servicio de Administración Tributaria SAT.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia la hoja de relación de gastos de la cuenta por pagar a reembolsar, excederá el monto de Fondo Fijo de Caja que le sea asignado.

El administrador de la entidad paramunicipal deberá expedir los cheques relativos a reposición de fondos fijos de caja, sin excepción en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las liquidaciones de gastos diversos y comprobantes originales para su revisión, siempre y cuando el expediente esté debidamente integrado.

El encargado del fondo fijo de caja que le soliciten algún bien o servicio y que por esa razón asigne efectivo deberá de elaborar un vale de gastos por comprobar al servidor público de la entidad que lo solicite, estos vales se deberán comprobar en forma total en un término no mayor a 3 (tres) días naturales.

El fondo fijo de caja debe permanecer en las oficinas de la entidad paramunicipal, por ningún motivo se deberá sacar de la entidad, de lo contrario, el responsable del fondo fijo de caja se hará acreedor de una sanción administrativa, basada en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

3.6.1 del Rembolso por concepto de propinas y otros.

En los casos que se solicite el reembolso de gastos por concepto de propinas por consumo de alimentos, no podrá ser mayor al **15%** del monto total, ni exceder por comprobante o factura a 3 (tres) UMAs.

Tampoco, excederán de 3 (tres) UMAs, los pagos de estacionamiento público, duplicado de llaves, pasajes en autobús urbano y pasajes en taxis.

Por excepción, el duplicado de llaves podrá ser mayor, exclusivamente en los cambios de cada Administración; o bien, en los supuestos de la designación de un nuevo Titular del organismo.

3.7 Prohibiciones.

Queda estrictamente prohibido que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI´s, en su archivo digital **.pdf** e impreso, presenten alteraciones, tachaduras, enmiendas o no sea congruentes; por lo que, se tendrá la obligación por parte del Encargado del Fondo subsanar los mismos.

Además, está prohibido la adquisición o consumo de tabaco, bebidas con graduación alcohólica, artículos personales como pasta dental, desodorante, perfume, toallas femeninas, gel, artículos de tocador e higiene personal, ni para

la adquisición de artículos para festejo de cumpleaños de personas servidoras públicas.

Por último, se prohíbe para los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, efectuar pagos por medio del Fondo Fijo de Caja con cargo a la partida de "**Servicios Médicos**".

3.8 De la supervisión y sanciones

El Comisario de la Entidad, **supervisara** una vez al mes, que se le cumplimiento a lo establecido en la presente Norma Técnica, lo cual, deberá hacer del conocimiento vía informe a la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Procuradora, para su debida revisión y supervisión, con la obligación de integrar un expediente de todos los informes que para tal efecto se realicen.

En caso de no acatar las consideraciones y políticas de la presente norma técnica, podrá actualizarse una **falta administrativa** prevista por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California.

4.— DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

4.1 Titular

El titular del organismo recibe del administrador de la entidad la notificación del requerimiento de efectivo y el monto necesario para el Fondo Fijo de Caja para su operación y solventar las necesidades inmediatas de las diferentes áreas de la entidad.

El titular de la entidad paramunicipal instruye al administrador que se elabore cheque por la cantidad autorizada, así mismo le sea entregado al servidor público que haya sido designado mediante oficio como "Encargado del fondo".

En el entendido que, dicho Fondo Fijo de Caja, no deberá de sobrepasar 230 Unidades de Medida de Actualización (UMA), previa autorización del Comisario de la Entidad.

Así mismo, con la finalidad de obtener un mejor funcionamiento en las diversas áreas de la entidad, se podrá autorizar la creación de los Fondos Fijos adicionales que se lleguen a requerir, siendo un máximo de 4 que, no deberán de ser mayor a 80 Unidades de Medida de Actualización (UMA) cada uno.

La creación de cada uno de los fondos adicionales deberá de contar con el Visto Bueno del Comisario de la Entidad.

El titular, podrá designar a un servidor público como “Encargado del Fondo” que se hará cargo de su manejo, responsable de la administración y cuidado, de ser notificado mediante oficio y firmará el vale de asignación del recurso.

La designación para el manejo del Fondo Fijo de Caja será exceptuando al Jefe del Departamento de Contabilidad, ya que este no puede ser juez y parte.

4.2 Administrador del Organismo.

El administrador realiza un análisis de los requerimientos de efectivo para determinar el monto del Fondo Fijo de Caja para su operación y, solventar las necesidades inmediatas de las diferentes áreas a su cargo; lo anterior, previa autorización del titular.

Cuando el monto del Fondo Fijo de Caja no sea suficiente, solicitara su incremento por medio de oficio al titular, justificando la razón de dicha petición; siempre y cuando cuente con el Visto Bueno del Comisario.

Una vez autorizado el incremento, se elabora cheque y firma un nuevo vale quedando eliminado el anterior, este, quedara en resguardo del área de Contabilidad.

Así, cuando se autorice la creación de los fondos fijos adicionales se emitirá el cheque y resguardará el vale correspondiente.

4.3 Encargado del Fondo

Es el servidor público de confianza a quien se le asigna el efectivo del Fondo Fijo de Caja y, a quien se le notifica mediante oficio, para suscribir el vale de asignación del recurso.

Al ser autorizado el cheque del Fondo Fijo de Caja recibe el efectivo y procede a efectuar las compras requeridas por las diferentes áreas de la entidad, recabando los comprobantes originales, los cuales invariablemente llevarán la leyenda “Efectivo”, para su justificación y comprobación.

Por último, deberá reunir los comprobantes de todos los gastos efectuados, para su revisión y preparación de gastos diversos, debiendo codificarlos de acuerdo a las partidas presupuestales que hubiese sido afectadas, para posteriormente, entregarla en el área de contabilidad para su revisión y aprobación; así al ser autorizados, recibe reembolso del Fondo Fijo de Caja y lo reintegra para seguir operando.

4.4 Área de Contabilidad

Recibe del administrador de la entidad el “vale de caja” junto con la póliza de cheque debidamente firmados por el “Encargado del Fondo”, para su custodia y seguimiento contable.

En caso de que exista algún vale anterior, debe ser liberado para poder proporcionar un nuevo documento.

Realizara el registro contable con el nombre de la persona servidora pública designada, para que lo reconozca el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.NET).

Recibirá del “Encargado del Fondo” la relación de gastos diversos y comprobantes para revisión y aprobación del reembolso de caja.

Si no cumplen con los requisitos fiscales, se regresan al “Encargado del Fondo” para su corrección.

Si cumple con los requisitos y justifica el gasto, se elaborará cheque por el monto comprobado, para posteriormente entregarlo al “Encargado del Fondo” quien continuará con su operación.

5.— CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

El Clasificador por Objeto del Gasto, solo reviste el carácter de “**consulta**”; por lo que, los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán sujetarse estrictamente a lo dispuesto en sus Políticas de Operación.

No. Progresivo	No. Partida	Nombre	Concepto
1	21101	Materiales, y útiles de oficina	Son Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos, platos, servilletas y utensilios desechadles, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas, lápices, plumas, borradores, formularios, cuadernos, plumones, tintas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, pilas de uso común y otros productos similares Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros. Ej. fom, fomy, papel plotex, tape, plásticos para mica, tarjetas de respaldo y/o registro, cuadernillos de flechas, tijeras, tarjetas para reloj checador, agujas e hilo de cáñamo para coser expedientes, aerosoles, como pilas recargables Sellos de goma y maroma comprados, folladores, cinchos.
2	21102	Equipos menores de oficina	Incluye accesorios de oficina tales como protector de alfombras, plantas de ornato, álbum fotográfico, cuadros para fotografías y decorativos. Pizarrón no electrónico, rota-folios, tri-pies calculadoras de escritorio de energía solar y de baterías,

			sacapuntas eléctrico, entre otros. Buzón acrílico para sugerencias, caja metálica, engargoladora, urnas de plástico, charolas de plástico.
3	21103	Otros Equipos Menores Diversos.	Incluye otros equipos menores diversos con valor inferior al parámetro establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) referente a los bienes muebles que podrán registrarse contablemente como un gasto. TODO MOBILIARIO DE MENOS DE 70 UMAS como por ejemplo mesas y sillas plegables y/o de plástico, ventiladores, Caja fuerte, reloj checador, teléfonos, máquina para detectar de billetes falsos, carpas, cargadores para pilas, escritorios y otros muebles de oficina, bocinas, micrófonos, etc.
4	21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: papel para imprenta, fijadores, tintas, pastas, logotipos, cinta engomada, cartulina, goma, máster, placas y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos. Casetes para grabadora y videograbadora cuando no se usen en laboratorios especializados.
5	21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología de la información y comunicaciones	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, fundas, conectores, cable para conexión, disco compacto (CD), disco de video digital (DVD), blue ray, memoria USB, diskette, tapete para Mouse, programas computacionales menores entre otros. Cintas para impresoras, cinta de ductos, scanner, pantallas para proyectar, tintas para impresora, cintas para ductos y todo implemento relacionado con computadoras no especificadas en otras partidas, ASÍ COMO LICENCIAS DE SOFTWARE MENORES A 70 UMAS, cámaras fotográficas, impresoras, grabadoras y otros dispositivos digitales y/o de computo de menos de 70 UMAS EN EL CASO DE BIENES MUEBLES DE RESGUARDO INTERNO.
6	21501	Material impreso y de apoyo informativo	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, casetes, 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 21301 Material estadístico y geográfico.
7	21601	Material de limpieza	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones, balde exprimidor, recogedores y otros productos similares. Incluye despachadores de papel, toalla y jabón. Bolsas de basura, cloro, pino, gel antibacterial y otras sustancias y artículos utilizados para la limpieza. Aromatizantes de ambiente.
8	21801	Material para credencialización.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para elabora credenciales y gafetes de identificación.
9	22102	Alimentación de personas en Centros de Readaptación Social	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y bebidas sin graduación alcohólica para personas bajo custodia o readaptación social, así como del personal que con motivo de su jornada laboral permanezcan en el centro de trabajo y consuman lo que allí mismo se prepara.
10	22104	Alimentación de personal.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación y bebidas sin graduación de alcohólica, del personal que con motivo de su jornada laboral se justifique la compra de alimentos, previa autorización de funcionario facultado para ello.
11	22105	Agua y hielo para consumo humano.	Asignaciones presupuéstales destinadas a cubrir la adquisición de agua y hielo para consumo humano, en todo tipo de presentaciones tales como: agua en garrafón de 5 o 6 galones, en

			botellas de un cuarto y medio litro, el hielo en barras o en bolsas de cubos, etc.
12	22106	Artículos de cafetería	Son las asignaciones destinadas a la adquisición de artículos tales como: café, té, azúcar, galletas, pan dulce, refrescos, crema, leche.
13	22108	Alimentos para eventos	Asignaciones destinadas para la adquisición de productos alimenticios para la preparación de alimentos que se ofrezcan en eventos derivados de la ejecución de programas institucionales de las Dependencias y Entidades. Ej. Bocadillos.
14	22301	Utensilios para el servicio de alimentación	Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, cafeteras, guantes, etc. En el caso de bienes muebles de resguardo interno que no excedan de los 70 UMAS, ej. Microondas, cuando el costo de este bien mueble es mayor se va al capítulo 50000. Ej. Tostadores, licuadoras, hieleras.
15	24101	Productos minerales no metálicos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, gravilla, 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.
16	24201	Cemento y productos de concreto.	Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo, y productos de concreto. Ej. Postes de concreto para luz.
17	24301	Cal, yeso y productos de yeso.	Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada, Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada. Ej. Redimix.
18	24401	Madera y productos de madera.	Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados. Postes de madera para la luz.
19	24501	Vidrio y productos de vidrio.	Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.
20	24601	Material eléctrico.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico, tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, alambres, lámparas, y efectos que requieran las líneas de transmisión telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas o subterráneas; igualmente para la adquisición de efectos necesarios en las instalaciones radiofónicas. Ej. Tubos, coples, focos, multiconectores, foto celda, difusor, prismático, balastra, brake, controlador de tráfico y demás artículos que para estos efectos (SIC).
21	24701	Artículos metálicos para la construcción.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, postes metálicos para luz, rejillas para pluviales, etc..
22	24801	Materiales complementarios.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios. Incluye alfombras, pasto sintético, tile.
23	24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, aguarrás,

			maneral para pintar, silicón, brochas, rodillos, artículos de plomería, manerales, papel felpa, cartón arenado, brea, lonas sin imprimir, soldadura, repuestos de rodillos para pintar, hojas de policarbonato, vialetas, Papel reflejante (diferentes colores), micro esfera chaquira (polvo fino de vidrio que se coloca a la pintura tráfico para que brille en la noche), papel transferencia para señalamiento vial, vinílico para señalamientos. Señalamientos de alto, siga, etc. pegamento para señalamientos, entre otros.
24	25201	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, anti germinantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural. Incluye árboles y plantas de menos de 70 UMAS así como semillas para plantar.
25	25301	Medicinas y productos farmacéuticos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana 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. Incluye los de aplicación animal.
26	25401	Materiales, accesorios y suministros médicos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, cubre bocas, guantes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, botiquines, todo tipo de instrumentos utilizados en la ciencia médica, así como artículos de higiene personal, tales como: pañales, toallas húmedas y sanitarias, cepillo y pasta de dientes, jabones, champú, etc. así como materiales y suministros médicos especializados como por ej. Tanques de oxigeno. Boquillas de alcoholímetros, kits para detectar drogas en saliva u otras presentaciones entre otros.
27	25402	Instrumental Médico y de Laboratorio. Menor	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de instrumental médico que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc. En el caso de ser bienes de resguardo interno que no excedan de los 70 UMAS, cuando el costo es mayor se va al capítulo 50000. Tijeras médicas, bisturís, etc.
28	25601	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C, mangueras, dialeta, bolla.
29	26101	Combustibles.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, tales como: gasolina, turbosina, gas avión, tractolina, diésel, etc., requeridos para el funcionamiento de vehículos, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; aparatos, equipo y maquinaria en general.
30	26102	Lubricantes y aditivos.	Asignaciones destinadas a la compra de toda clase de grasas y lubricantes, tales como: lubricantes sólidos y sintéticos; aceites ligeros y pesados; aditivos espesadores, etc. Ej. Anticongelante, líquido para frenos, éter para maquinaria, oxígeno y acetileno para vehículos o maquinarias.
31	27101	Vestuario y uniformes.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado. Incluye fornituras para policías en FORTASEG o FORTAMUN.
32	27201	Ropa de protección personal.	Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.

33	27301	Artículos deportivos.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública. Ej. Silbatos, cronómetros, En el caso de bienes muebles de resguardo interno que no excedan de los 70 UMAS, cuando el costo es mayor se va al capítulo 50000.
34	29101	Herramientas menores.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Así como sus refacciones y accesorios tales como: focos para lámparas de mano, mangos para martillo, entre otros, ej. Cinchos de plástico, sogas, cinta amarilla de protección, sonda manual, chiva, grifa, diablitos para carga y otras herramientas menores, dados, rach (matraca), extensión para rach, palas, llana, flota, cuchara de albañil, arco para segueta, cinceles, marro, machete, rastrillo, lima, cincho para filtro, puntas para desarmador, talache, azadón, hielgos, diablitos, rola tape, formón, cepillo para carpintero, timbre, cepillo para barrer, aspersores. Escoba araña, brújulas, testigo métrico, aspersores entre otros. Que no sean bienes muebles o inmuebles y excedan de los 70 UMAS cuando el costo es mayor se va al capítulo 50000. gas propano para soldar, conos de señalización, polvo micronizado de grafito, brocha para levantar huellas dactilares, cinta adhesiva para levantar huellas dactilares, pluma con punta de imán para revelado de huellas, polvo magnético.
35	29201	Refacciones y accesorios menores de edificios.	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras, ej. Sapos, y otros accesorios para el baño (W.C.), tapas para apagadores.
36	29401	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, protector de pantallas, mouse, fusores para impresoras y teclados, entre otros. Ej. Cable de red, disco duro externo, switch para computadoras.
37	29501	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
38	29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, ej. Filtros, cables para corriente y demás refacciones para vehículos. Extinguidores para vehículos oficiales menores a 70 UMAS cuando se trate de Bienes Muebles de resguardo interno.
39	29803	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y equipo de construcción.	Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria y equipo de construcción descrito en la partida específica 56301.

40	29804	Refacciones y accesorios menores de sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración.	Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de sistemas y equipo de aire acondicionado descritos en la partida específica 56401, tales como: tubos, adaptadores, soldadura, gas freón, compresores, etc.
41	29806	Refacciones y accesorios de equipos de generación eléctrica y aparatos electrónicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de equipos de generación eléctrica y aparatos electrónicos descritos en la partida específica 56601. Ej. Extensiones y multicontactos, baterías, cargadores, reguladores de voltaje, radios.
42	29807	Refacciones y accesorios de herramientas y maquinas-herramientas.	Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de herramientas y maquinas herramientas descritas en la partida específica 56701.
43	31101	Servicio de Energía Eléctrica.	Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.
44	31201	Gas butano y propano	Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de gas en todo tipo de presentaciones, tales como: por tubería, en cilindros móviles, o estacionarios de diferente capacidad, etc.
45	31301	Servicio de agua potable.	Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable.
46	31401	Servicio telefónico tradicional.	Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
47	31701	Servicio de acceso a 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.
48	31801	Servicio postal, telégrafo y mensajería.	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.
49	32501	Arrendamiento de equipo de transporte.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial. Excluye el alquiler de vehículos en comisiones temporales dentro y fuera del país.
50	32601	Arrendamiento de maquinaria y herramientas.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demoledoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros. Ej. Montacargas,
51	32901	Otros arrendamientos.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas, coolers, ventiladores, calentones y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales, equipo de sonido y audiovisual. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales. Ej. Baños portátiles, toldos, sonido, antenas.

52	33602	Servicios de impresión	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de 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; manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), periódico oficial, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. INCLUYE Rotulación de vehículos oficiales, tarjetas de presentación y elaboración de material informativo. Incluye honorarios a profesionistas y/o técnicos. Así como facturas electrónicas
53	35101	Construcción y mantenimiento menor de edificios y locales.	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. Reparación de puertas.
54	35708	Instalación, reparación y mantenimiento de otros equipos.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de otros equipos tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, maquinaria y equipo para imprenta; maquinaria y equipo para el manejo, conducción, almacenamiento, distribución y saneamiento del agua; maquinaria y equipo concesionado; equipos necesarios para talleres de servicio y laboratorios que no corresponden a mobiliario o equipo médico; entre otros. Ej. Estaciones de cartografía, elevadores, pluma de estacionamiento, refrigeradores, licuadoras, servicios de limpieza y pintura para cisternas.
55	35901	Servicios de jardinería.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hiervas.
56	36101	Servicios de difusión institucional.	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. (ANTES IMAGEN INSTITUCIONAL) INCLUYE LOGOS DEL AYUNTAMIENTO.
57	36201	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado (Ayuntamiento). 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.
58	36401	Servicios de revelado de fotografías.	Son las erogaciones destinadas al pago de servicios de revelado de toda clase de fotografía en talleres externos, ejemplo: fotografías de avance de obras, peritajes, informes técnicos, fotografías aéreas; únicamente se incluyen los costos de revelado.
59	37201	Pasajes Terrestres	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis, y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas, excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
60	37501	Viáticos en el país.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación de servidores públicos de la Administración Pública Estatal (Municipal), en el desempeño de sus labores y comisiones temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción; aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Incluye el combustible por comisiones en el país.
61	37502	Hospedaje en el país.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por hospedaje de servidores públicos de la Administración Pública Estatal (Municipal), en el desempeño de sus labores y comisiones temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción; aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos.
62	37503	Renta de vehículos por comisiones en el país.	Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de vehículos dentro del país, para el desempeño de funciones oficiales en comisiones.
63	37902	Peajes	Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas por derecho de uso de las carreteras.
64	38101	Gastos Ceremoniales	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 20000 Materiales y Suministros y 30000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros. Incluye gastos del Informe de Gobierno incluye elaboración de escenarios y escenografías para los mismos.
65	38201	Gastos de orden social y cultural.	Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 20000 Materiales y Suministros y 30000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros. Organización de Fiestas patrias incluye elaboración de escenarios y escenografías para los mismos. Y Recepciones y Celebraciones varias. EJ. Fuegos pirotécnicos.
66	38301	Congresos y Convenciones	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 20000 Materiales y Suministros y 30000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

67	38401	Exposiciones	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 20000 Materiales y Suministros y 30000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.
68	38503	Gastos de representación	Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos, tales como: artículos artesanales y representativos del Estado (Ayuntamiento) en atención a visitantes, expositores o congresistas, entre otros.
69	39101	Servicios funerarios y de cementerios	Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos. Excluye los apoyos para gastos de funeral de personal de base correspondientes a la partida 15405 "Bono de buena disposición".
70	39904	Otros servicios Generales.	Asignaciones destinadas a cubrir servicios no contemplados en otras partidas especificas del concepto 39000, tales como servicios de toma de lectura y entrega de facturación, servicio de entrega de notificaciones o requerimientos, arreglos florales, servicios de ambigú, lavado de autos oficiales, estacionamientos dentro de la ciudad, Recarga de extinguidores, licencias de conducir, paseos, entradas a lugares culturales y/o similares, apertura de cerraduras, entre otros. Bordados de ropa. Incluye Apoyo a Prestadores de Servicio Social, a Promotores Comunitarios, Servicio Médico, Estudios Clínicos, Servicio Veterinario así como otros servicios para la impartición de cursos y talleres a la población entre otros.
71	39905	Hospedaje para deportistas y estudiantes.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de hospedaje de deportistas, entrenadores y personal técnico derivado de la participación en eventos deportivos de distintos niveles y disciplinas, así como en campamentos o concentraciones para entrenamientos indispensables para la preparación de deportistas. También incluye el hospedaje de estudiantes, personal docente y no docente que participan en competencias y concursos educativos.
72	39906	Transportación de Deportistas y estudiantes.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios de traslado de deportistas, entrenadores, y personal técnico derivado de la participación en eventos deportivos, tales como: pasajes aéreos y terrestres, incluye sobre equipaje por transporte de equipo deportivo. Asi mismo incluye los servicios de traslado de estudiantes, personal docente y no docente que participan en competencias y concursos educativos.

6.— POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los únicos gastos que podrán realizar los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán limitarse a los conceptos de las partidas previamente presupuestadas.

Política 1. Los organismos descentralizados podrán realizar pagos por medio del Fondo Fijo de Caja, siempre y cuando cuenten con presupuesto autorizado disponible.

Política 2. Previo a la utilización de los recursos correspondientes, los Titulares de los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán revisar y cumplir con las **restricciones** previstas en el **Punto 3.3**.

Política 3. El ejercicio de las partidas presupuestas, descritas en el presente instrumento y, que corresponden al Clasificador por Objeto de Gasto vigente, podrán ser utilizadas siempre y cuando **no excedan los montos** que a continuación se describen:

ORGANISMOS	LÍMITE DE PAGO EN UMAs POR FACTURA
Organismos descentralizados (paramunicipales).	**40** Unidad de Medida de Actualización.

Política 4. Respecto a la partida **21601** con numero de orden **7** bajo el concepto "**Materiales de limpieza**", únicamente podrá ser utilizada por el Instituto Municipal Contra las Adicciones (IMCAD), siempre y cuando no sean gastos recurrentes, ni pagos fraccionados; por tanto, no deberán exceder de 130 UMAs.

Política 5. Respecto a la partida **22102** con numero de orden **9** bajo el concepto "**Alimentación de Personas en Centro de Readaptación Social**", únicamente podrá ser utilizada por el Instituto Municipal Contra las Adicciones (IMCAD), siempre y cuando no sean gastos recurrentes, ni pagos fraccionados; por tanto, no deberán exceder de 130 UMAs.

Política 6. Respecto a la partida **22104** con numero de orden **10** bajo el concepto "**Alimentación de personal**", no deberá exceder de 20 UMAs, por cada comprobante o factura.

Política 7. La partida **22105** con número de orden **11** bajo el concepto "**Agua y Hielo para Consumo Humano**" no podrán exceder de 20 UMAs.

Política 8. La partida **22106** con número de orden **12** y concepto "**Artículos de Cafetería**", no podrán exceder de 20 UMAs.

Política 9. En relación con las partidas inherentes al Grupo 24000 denominado "MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN", en específico la partida **24601** con número de orden **20** bajo el concepto "**Material Eléctrico**", se pagará, únicamente en casos extraordinarios, siempre y cuando, se encuentren debidamente justificados y, no sean gastos recurrentes, ni pagos fraccionados; por tanto, no deberán exceder de 40 UMAs.

Política 10. La partida **24901** con número de orden **23** y concepto "**otros materiales y artículos de construcción y reparación**", no podrán exceder de 40 UMAs.

Política 11. La partida **25201** con número de orden **24** y concepto "**fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos**", sus erogaciones deberán respetar los montos máximos establecidos en el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, siempre y cuando no excedan de las 70 UMAs.

Política 12. Únicamente, podrá ser utilizar la partida **26101**, con numero de orden **29** bajo el concepto "**Combustibles**" cuando exista necesidades justificadas y propias del trabajo que se requiera y se efectúen fuera de la ciudad de Tijuana, Baja California; sin embargo, la misma no podrán exceder a 10 UMAs.

Política 13. Respecto a la partida **29101** con número de orden **34** bajo el concepto "**Herramientas Menores**" sus erogaciones deberán respetar los montos máximos establecidos en el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, siempre y cuando no excedan de las 70 UMAs por unidad o pieza. La compra realizada de manera conjunta, no podrá ser mayor a los 130 UMAs.

Política 14. Respecto a la partida **29401** con número de orden **36** bajo el concepto "**Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información**" no podrán exceder a 20 UMAs.

Política 15. La partida **31201** con número de orden **44** bajo el concepto "**Gas butano y propano**" no podrán exceder de 20 UMAs.

Política 16. La partida **33602** con número de orden **52** bajo el concepto "**Servicios de impresión**" no podrán exceder de 30 UMAs.

Política 17. Por lo que respecta a la partida **37201** con número de orden **59** relativa a "**Pasajes Terrestres**" su uso queda restringido, únicamente en el Estado de Baja California.

Política 18. La partida **37501** bajo el orden **60** con el concepto "**Viáticos en el País**" su uso queda restringido, únicamente en el Estado de Baja California.

Política 19. La partida **39904** con numero de orden **70**, relativa a "**Otros Servicios Generales**" no podrá exceder de 40 UMAs.

Política 20. En relación a las partidas 21101, 21102, 21103, 21201, 21401, 21501, 21801, 22108, 22301, 24101, 24201, 24301, 24401, 24501, 24701, 24801, 25301, 25401, 25402, 25601, 26102, 27101, 27201, 27301, 29201, 29501, 29601, 29803, 29804, 29806, 29807, 31101, 31301, 31401, 31701, 31801, 32501, 32601,

32901, 35101, 35708, 35901, 36101, 36201, 36401, 37502, 37503, 37902, 38101, 38201, 38301, 38401, 38503, 39101, 39905 y 39906 sus erogaciones no podrán exceder de 40 UMAs.

Política 21. La liquidación de gastos diversos invariablemente deberá estar firmada por el Titular y Encargado del Fondo de cada organismo descentralizado solicitante.

Todos los comprobantes deberán contener el concepto de gasto y su aplicación, así como la firma del funcionario Encargado del Fondo, anexando los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI´s, y su validación que emita el Servicio de Administración Tributaria SAT.

Únicamente, en casos excepcionales, cuando el custodio autorizado por enfermedad, o por alguna actividad relacionada con su empleo, cargo o comisión o algún otro motivo justificado se encuentre ausente, podrá ser firmado por el titular y/o administrador.

Los gastos deberán codificarse de acuerdo a la partida que les corresponda y deben de ser capturados en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.NET). El área de contabilidad de la entidad deberá de realizar un registro contable para reconocer en el sistema (SAACG.NET) al responsable del fondo.

En caso de que exista discrepancia con la codificación que se asigne en el área de contabilidad, este deberá comunicar en forma económica pero de manera inmediatamente de los cambios al encargado del presupuesto con el fin de conciliar saldos al cierre del ejercicio.

En el entendido que, los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI´s, deberán cumplir con los dispuesto en los artículos **29** y **29-A** del Código Fiscal de la Federación (CFF) vigente, así como, en las respectivas las modificaciones de la Miscelánea Fiscal que se emitan.

Todos los comprobantes fiscales digitales por internet (archivo **.xml**) junto con su correspondiente representación impresa (archivo **.pdf**) deberán ser presentados y remitidos al correo electrónico que para tal efecto establezca el Titular del organismo, o la Tesorería Municipal.

Política 22. Los comprobantes y facturas para reembolso del Fondo Fijo de Caja deberán cumplir con lo establecido en el **Punto 3.6** de este instrumento.

Política 23. En los casos que se solicite el reembolso de gastos por concepto de propinas por consumo de alimentos y otros, se deberá dar cumplimiento a las disposiciones previstas en el **Punto 3.6.1**.

Política 24. Queda estrictamente prohibido que los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet CFDI´s, en su archivo digital **.pdf** e impreso, presenten alteraciones, tachaduras, enmiendas o no sea congruentes; por lo que, se tendrá la obligación por parte del Encargado del Fondo subsanar los mismos.

También, está prohibido la adquisición o consumo de tabaco, bebidas con graduación alcohólica, artículos personales como pasta dental, desodorante, perfume, toallas femeninas, gel, artículos de tocador e higiene personal, ni para la adquisición de artículos para festejo de cumpleaños de personas servidoras públicas.

Y, queda estrictamente prohibido para los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, efectuar pagos por medio del Fondo Fijo de Caja con cargo a la partida de "**Servicios Médicos**".

Política 25. Será responsabilidad de la persona servidoras públicas, que tenga el cargo de Titular, Administrador del Organismo, Encargado del Fondo y el encargado del Área de Contabilidad, atender para el trámite previsto en los Puntos **4.1**, **4.2**, **4.3**, y **4.4** de la presente norma técnica.

Política 26. El Comisario de la Entidad, **supervisara** una vez al mes, que se le cumplimiento a lo establecido en la presente Norma Técnica, lo cual, deberá hacer del conocimiento vía informe a la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Procuradora, para su debida revisión y supervisión, con la obligación de integrar un expediente de todos los informes que para tal efecto se realicen.

Política 27. En caso de no acatar las consideraciones y políticas de la presente norma técnica, podrá actualizarse una **falta administrativa** prevista por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California.

7.— EXCEPCIÓN A LA NORMA

Única. Como caso de excepción de este instrumento, la entidad paramunicipal denominada "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia" (SDIF) podrá contar con un Fondo Fijo de Caja hasta por 460 UMAs. siempre y cuando el "**Encargado del Fondo**" lo justifique ante el titular del organismo, quedando obligador a tener como máximo 4 (cuatro) fondos fijos adicionales por 130 UMAs cada uno, cuando así se requiera, debiendo de contar siempre con el visto bueno del Comisario de la Entidad.

ÚNICO.— Lo que no esté contemplado en la presente Norma Técnica, será resuelto por la Sindicatura Procuradora.

8.— VIGENCIA Y PERIODO DE REVISIÓN

La Norma Técnica Paramunicipal No. 01 será evaluada periódicamente por la Sindicatura Procuradora a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación.

Este ordenamiento normativo será actualizado por la / el Síndica (o) Procuradora a través de la Dirección de Normatividad cuando sea necesario, tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por la Sindicatura Procuradora y las dependencias involucradas en los procedimientos regulados por la presente Norma.

En consecuencia, la Norma Técnica Paramunicipal No. 01 se evalúa y modifica el 09 de mayo de 2025 permaneciendo vigente, hasta en tanto no se emita una nueva actualización.

Psic. Teresita de Jesús Balderas Beltrán
Síndica Procuradora del XXV Ayuntamiento
De Tijuana, Baja California.