

LINEAMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PUBLICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JIUTEPEC, MORELOS PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
<p>LIC. KARLA MARIA CRISTINA ALDAMA TABOADA. DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JIUTEPEC, MORELOS.</p> <p>LIC. KAREN AIDEE GOMEZ DUARTE. PROCURADORA PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y LA FAMILIA DE JIUTEPEC, MORELOS.</p> <p>LIC. EDGAR JAHIR VARA CAMACHO. ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JIUTEPEC, MORELOS.</p> <p>C.P. JOEL JUAREZ GUADARRAMA. TESORERO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JIUTEPEC, MORELOS.</p>	<p>ARQ. LILIANA ALANÍS ESPINOZA. PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JIUTEPEC, MORELOS.</p> <p>LIC. KARLA MARIA CRISTINA ALDAMA TABOADA. DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JIUTEPEC, MORELOS.</p>	<p>JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JIUTEPEC, MORELOS.</p>



ANTECEDENTES

El correcto manejo y comprobación del gasto público es un pilar fundamental en la administración de los recursos municipales, ya que garantiza la transparencia, eficiencia y legalidad en el ejercicio del presupuesto destinado a programas y acciones de beneficio social. En este contexto, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, Morelos, como organismo público descentralizado, tiene la responsabilidad de administrar y ejercer los recursos públicos con apego a la normatividad vigente, asegurando que cada gasto realizado cumpla con los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental, El Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables.

El DIF Municipal desempeña un papel crucial en la atención de los sectores más vulnerables de la población, por lo que el uso adecuado de los recursos asignados es un factor determinante para la correcta ejecución de programas de asistencia social. Para ello, se requiere de lineamientos claros que establezcan los procedimientos y requisitos para la comprobación del gasto público, con el objetivo de fortalecer la rendición de cuentas y la fiscalización de los recursos.

Con base en lo anterior, los presentes lineamientos tienen como finalidad establecer los criterios y mecanismos para la comprobación del gasto público dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, Morelos, garantizando que los recursos sean utilizados conforme a su destino y en apego a las disposiciones normativas aplicables en materia de administración y contabilidad gubernamental.

ESTRUCTURA.

Para garantizar un adecuado control y clasificación del gasto público dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Jiutepec, Morelos, se establece una estructura de codificación basada en tres niveles principales: capítulo, concepto y partida. Esta clasificación permite identificar y organizar de manera ordenada los bienes y servicios adquiridos, asegurando su correcta comprobación y registro contable.



ESTRUCTURA		
Capitulo	Concepto	Partida Especifica
1000	1100	111

Capítulo: Es el nivel de clasificación más amplio y agrupa de manera homogénea los bienes y servicios destinados a un mismo sector de gasto. Representa grandes rubros de inversión, operación o transferencia de recursos dentro del presupuesto.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Concepto: Es un nivel intermedio dentro de la estructura y corresponde a subconjuntos de bienes y servicios dentro de cada capítulo. Facilita la identificación de los gastos de acuerdo con su naturaleza y función dentro del ejercicio presupuestal.

Partida: Es el nivel de desagregación más específico y detalla de manera concreta los bienes y servicios adquiridos. Se compone de:

- I. **Partida Específica:** Desglosa con mayor detalle los bienes y servicios, permitiendo una identificación precisa de cada gasto.

Esta estructura permite que los recursos públicos asignados al Sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, Morelos, sean utilizados de manera eficiente y transparente, asegurando su correcta aplicación en los programas y acciones dirigidos a la población beneficiaria.

LINEAMIENTOS PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PUBLICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE JIUTEPEC, MORELOS PARA LA ADMINISTRACIÓN 2025-2027

CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad





social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE.

- 111. - Dietas;
- 112. - Haberes;
- 113. - Sueldos base al personal permanente;
- 114. - Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero.

1200 REMUNERACIÓN AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO.

- 121. - Honorarios asimilables a salarios;
- 122. - Sueldos base al personal eventual;
- 123. - Retribuciones por servicios de carácter social.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES.

- 131. - Primas por años de servicios efectivos prestados;
- 132. - Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año;
- 133. - Horas extraordinarias;
- 134. - Compensaciones.

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS.

- 152. - Indemnizaciones.

Los anteriores conceptos se podrán comprobar mediante recibo de nómina timbrado, lista de raya o recibo simple de Tesorería, debidamente firmado por quien recibe el pago, en los casos en que el personal no pueda asistir a cobrar su sueldo, gratificación, compensación y demás conceptos; podrá otorgar carta poder simple firmada por el otorgante con copia simple de identificación oficial de quien otorga y de quien recibe el poder, así como de los testigos, previa autorización de la Tesorería del DIF Jiutepec.

**CAPITULO 2000
MATERIALES Y SUMINISTROS**

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

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES.

DOCUMENTO INFORMATIVO



- 211. - Materiales, útiles y menores de oficina,
- 212. - Materiales y útiles de impresión y reproducción,
- 213. - Material estadístico y geográfico,
- 214. - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones,
- 215. - Material impreso e información digital,
- 216. - Material de limpieza,
- 217. - Materiales y útiles de enseñanza,
- 218. - Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.

DOCUMENTO INFORMATIVO

Se podrá comprobar lo anterior con notas de venta o tickets anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), por un monto de \$5,001.00 (Cinco mil un peso 00/100 M.N.) en adelante se comprobará con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente, autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS.

- 221. - Productos alimenticios para personas,
- 222. -Productos alimenticios para animales,
- 223. -Utensilios para el servicio de alimentación.

Se podrá comprobar con notas de venta o tickets anexando recibo simple de la Tesorería hasta por la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec. Así como contrato de prestación de servicios y copia fotostática de identificación oficial de quienes suscriben el contrato.

2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN.

- 241. - Productos minerales no metálicos;



- 242. - Cemento y productos de concreto;
- 243. - Cal, yeso y productos de yeso;
- 244. -Madera y productos de madera;
- 245. - Vidrio y productos de vidrio;
- 246. - Material eléctrico y electrónico;
- 247. - Artículos metálicos para la construcción;
- 248. - Materiales complementarios;
- 249. - Otros materiales y artículos de construcción y reparación.

Se podrá comprobar lo anterior con notas de venta o tickets anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), por un monto de \$5,001.00 (Cinco mil un peso 00/100 M.N.) en adelante se comprobará con factura que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente, autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO.

- 251. - Productos químicos básicos;
- 252. -Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos;
- 253. -Medicinas y productos farmacéuticos;
- 254. -Materiales, accesorios y suministros médicos;
- 255. - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio;
- 256. -Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados;
- 259. - Otros productos químicos.

Se podrá comprobar con notas de venta o tickets anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.

- 261. -Combustibles, lubricantes y aditivos;



262. -Carbón y sus derivados.

Se podrá comprobar con nota de venta con folio impreso anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS.

- DOCUMENTO INFORMATIVO**
- 271. -Vestuario y uniformes;
 - 272. -Prendas de seguridad y protección personal;
 - 273. -Artículos deportivos;
 - 274. -Productos textiles;
 - 275. -Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.

Se podrá comprobar con nota de venta o tickets anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES.

- 291. -Herramientas menores;
- 292. -Refacciones y accesorios menores de edificios;
- 293. -Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo;
- 294. - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información;
- 295. -Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio;
- 296. -Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte;
- 297. -Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad;
- 298. -Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos;
- 299. -Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.





Se podrá comprobar con nota de venta anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES

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

3100 SERVICIOS BASICOS.

- 311. - Energía eléctrica;
- 312. - Gas;
- 313. - Agua;
- 314. - Telefonía tradicional;
- 315. - Telefonía celular;
- 316. - Servicios de telecomunicaciones y satélites;
- 317. - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información;
- 318. - Servicios postales y telegráficos;
- 319. - Servicios integrales y otros servicios.

Se comprobará con recibo de pago que expida la compañía que suministra el servicio, nota de venta, nota de remisión o ticket, siempre y cuando dichos documentos contengan los datos necesarios para validar la transacción, incluyendo fecha, monto, descripción del servicio o producto, y, en su caso, el nombre o razón social del proveedor.

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO.

- 321. - Arrendamiento de terrenos;
- 322. - Arrendamiento de edificios;
- 323.- Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo;
- 324. - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio;



- 325. - Arrendamiento de equipo de transporte;
- 326. - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas;
- 327. - Arrendamiento de activos intangibles;
- 328. - Arrendamiento financiero;
- 329. - Otros arrendamientos.

Se podrá comprobar con nota de venta anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se justificará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec. Además, deberá anexarse en ambos casos contrato de arrendamiento e identificación oficial del arrendador. Agregar fotos.

3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS.

- 331. - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados;
- 332. - Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas;
- 333. - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información;
- 334. - Servicios de capacitación.

Se podrá comprobar con recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de 20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec, anexando en ambos casos el contrato de servicios e identificación oficial del prestador de servicios. Agregar evidencia documental o fotográfica de los servicios desarrollados.

- 336. -Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión.

Se podrá comprobar nota de venta, remisión y recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.



3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES.

- 341. -Servicios financieros y bancarios;
- 342. -Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar;
- 343. -Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores;
- 344. -Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas;
- 345. -Seguro de bienes patrimoniales;
- 346. -Almacenaje, envase y embalaje;
- 347. -Fletes y maniobras;
- 348. -Comisiones por ventas;
- 349. -Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales.

Se comprobará con recibo de pago emitido por la empresa cuando no excedan de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un monto mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION.

- 351.- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles;
- 352.- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo;
- 353.- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información;
- 354.- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio;
- 355.- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte;
- 356.- Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad;
- 357.- Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta;
- 358. - Servicios de limpieza y manejo de desechos;
- 359. -Servicios de jardinería y fumigación.

Se podrá comprobar con nota de venta anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la



requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD.

- 361.- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales;
- 362.- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios;
- 363.- Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet;
- 364.- Servicios de revelado de fotografías;
- 365.- Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video;
- 366.- Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet;
- 369.- Otros servicios de información.

Se podrá comprobar con nota de venta anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del código fiscal de la federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS.

- 371. -Pasajes aéreos;
- 372. -Pasajes terrestres;
- 373. -Pasajes marítimos, lacustres y fluviales;
- 374. -Autotransporte;
- 375. -Viáticos en el país;
- 376. -Viáticos en el extranjero;
- 377. -Gastos de instalación y traslado de menaje;
- 378. -Servicios integrales de traslado y viáticos;
- 379. -Otros servicios de traslado y hospedaje.

Se podrá comprobar con nota de venta o tickets, anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá





agregar la solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec. Además, deberá agregarse evidencia del evento al que se participó.

3800 SERVICIOS OFICIALES.

- 381. -Gastos de ceremonial;
- 382. -Gastos de orden social y cultural;
- 383. -Congresos y convenciones;
- 384. -Exposiciones;
- 385. -Gastos de representación.

Se podrá comprobar con nota de venta o nota de remisión o tickets, anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá agregar la solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec. Además, deberá agregarse evidencia del evento fotográfica del evento que se organizó o se participó.

3900 OTROS SERVICIOS GENERALES.

- 391.- Servicios funerarios y de cementerios;
- 392.- Impuestos y derechos;
- 393.- Impuestos y derechos de importación;
- 394.- Sentencias y resoluciones por autoridad competente;
- 395.- Penas, multas, accesorios y actualizaciones;
- 396. -Otros gastos por responsabilidades;
- 397.- Utilidades;
- 398.- Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral;
- 399.- Otros servicios generales.

Se podrá comprobar con nota de venta o nota de remisión anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, anexando según sea el caso el comprobante de pago que emitan las instancias correspondientes, resolución judicial o documentación justificativa del gasto correspondiente.



CAPITULO 4000

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

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

4400 AYUDAS SOCIALES.

- 441.- Ayudas sociales a personas;
- 442.- Becas y otras ayudas para programas de capacitación;
- 443.- Ayudas sociales a instituciones de enseñanza;
- 444.- Ayudas sociales a actividades científicas o académicas;
- 445.- Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro;
- 446.- Ayudas sociales a cooperativas;
- 447.- Ayudas sociales a entidades de interés público;
- 448.- Ayudas por desastres naturales y otros siniestros.

Se comprobará con recibo simple de la Tesorería, anexando la solicitud de ayuda social autorizada por la Presidenta del DIF Jiutepec, Oficio de agradecimiento y copia fotostática de la identificación oficial del beneficiario. En caso de que la ayuda sea en especie, los bienes adquiridos preferentemente deberán comprarse en comercios que expidan comprobantes que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29^a del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT.

CAPITULO 5000

BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

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

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION.

- 511.- Muebles de oficina y estantería;
- 512.- Muebles, excepto de oficina y estantería;
- 513.- Bienes artísticos, culturales y científicos;



- 514.- Objetos de valor;
- 515.- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información;
- 519.- Otros mobiliarios y equipos de administración.

Se podrá comprobar con nota de venta o nota de remisión o tickets, anexando recibo simple de la Tesorería, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

DOCUMENTO INFORMATIVO

5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.

- 531.- Equipo médico y de laboratorio;
- 532.- Instrumental médico y de laboratorio.

Se podrá comprobar con nota de venta o nota de remisión anexando recibo simple de la Tesorería Municipal, siempre y cuando no excedan de un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), por un importe mayor se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec.

5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE.

- 541. -Vehículos y equipo terrestre;
- 542. -Carrocerías y remolques;
- 543. -Equipo aeroespacial;
- 544. -Equipo ferroviario;
- 545. -Embarcaciones;
- 549. -Otros equipos de transporte.

Se podrá comprobar con contrato de Compra-Venta del bien usado, anexando recibo simple de la Tesorería e identificación del oficial del vendedor y la factura del bien endosada a favor del DIF Jiutepec siempre y cuando no excedan de un monto de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por la compra de un bien nuevo se comprobará con comprobante que reúna los requisitos fiscales señalados en los Artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación, con su respectiva verificación de comprobantes fiscales digitales por internet del SAT. Adicionalmente deberá integrarse la requisición autorizada o solicitud del





área requirente autorizada por la Dirección General del DIF Jiutepec. Anexando el resguardo del bien respectivo.

LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA LA OPERACIÓN Y COMPROBACION DEL FONDO REVOLVENTE

El Fondo Revolvente es el mecanismo presupuestario que otorga liquidez inmediata a las Unidades Responsables del Gasto del DIF Jiutepec, para cubrir pagos que, por su operatividad y necesidades de carácter urgente, se requieren para el buen ejercicio de sus funciones. Para la operación del fondo se deberán observar los siguiente:

- DOCUMENTO INFORMATIVO**
1. Los Titulares de las Unidades Administrativas que requieran de un Fondo Revolvente, mediante oficio dirigido a la Dirección General, solicitarán la asignación del fondo revolvente; el monto será definido en función al presupuesto de la Unidad Administrativa y al volumen de sus operaciones.
 2. La reposición del fondo se hará tantas veces como sea necesario, para cada reposición deberá contar con suficiencia presupuestal en cada una de las partidas señaladas. Para tal efecto deberá presentar el formato de reposición junto con la documentación comprobatoria que deberá presentarse pegada en hojas blancas tamaño carta, con la firma de validación en las facturas, notas de remisión o tickets y cumplir con los Lineamientos de comprobación del gasto del presente documento.
 3. Los recursos del Fondo no podrán destinarse a efectuar préstamos personales a los trabajadores, adelantos de sueldos, ni pago de honorarios.
 4. Para pagos superiores al 60% del Fondo Revolvente, se deberá tramitar solicitud de pago por separado mediante Gastos a Comprobar, Gasto Erogado y/o directamente el pago a proveedor.

Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos en base a las facultades de los titulares de la Presidencia, Dirección General y Tesorería del DIF Jiutepec.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral





de la Familia de Jiutepec, Morelos y serán aplicables para los Ejercicios Fiscales 2025, 2026 y 2027.

Segundo. La Dirección General y la Tesorería, darán a conocer a las áreas administrativas del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, Morelos, los anteriores lineamientos para su cumplimiento.

Jiutepec, Morelos a 29 de abril del 2025

Karla María Cristina Aldama Taboada
Directora General del Sistema Municipal para

el Desarrollo Integral de la Familia de Jiutepec, Morelos.
DOCUMENTO INFORMATIVO

