



# MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN ENERO/2020  
INDICE DE CAPÍTULOS

**INTRODUCCIÓN**

**CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

**CAPÍTULO II FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y  
PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS**

**CAPÍTULO IV INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS**

**CAPÍTULO V MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE**

**CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS**

**CAPÍTULO VII NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN  
FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE  
PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS**

**ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN**



## INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los artículos 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; el D.I.F. Municipio de Caborca, adopta e implementa el **Manual de Contabilidad Gubernamental** a que hace referencia el Artículo Tercero Transitorio, fracción III de la citada Ley, publicado en fecha 22 de noviembre de 2010, las mejoras, reformas y adecuaciones hasta la última publicada de fecha 18 de julio de 2016; tomando lo que le es aplicable en su ámbito de operación y agregando las particularidades que son necesarias para la obtención de la información financiera que se requiere.

De acuerdo con la Ley de Contabilidad, el Manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema. En complemento, y conforme a lo señalado por el Cuarto Transitorio de dicha Ley, también formarán parte del manual las matrices de conversión con características técnicas tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación modular, generen el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

Bajo este marco, el presente Manual tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley de Contabilidad, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran. Su contenido facilita la armonización entre el sistema contable del ÓRFIS y de los otros órdenes de gobierno, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.



La metodología de registro contable desarrollada en el Manual, cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiero, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente. En el Manual no se efectúa una descripción integral de los procesos administrativos/financieros y de los eventos concretos de los mismos que generan los registros contables. Cabe destacar que, tanto en el Modelo de Asientos como en las Guías Contabilizadoras, se incluyen los principales procesos que motivan los registros contables.

La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realiza el D.I.F., mismo que podrá abrir las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades operativas o de información gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.

Los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, de manera tal que con ambos instrumentos se concluyen las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.

A los contenidos del Manual corresponde adicionar las normas o lineamientos específicos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en el Estado.

Así, el presente documento se integra de 7 Capítulos y un Anexo. A continuación, se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.

En el **Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental:** se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la propia Ley de



Contabilidad, así como a resoluciones emitidas por el CONAC y a la teoría general de la contabilidad.

El **Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de Información Financiera:** comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar en el diseño funcional e informático para la construcción del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG). Este sistema estará soportado por una herramienta modular automatizada, cuyo propósito fundamental radica en facilitar el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, realizado en forma automática al momento en que ocurran los eventos de los procesos administrativos que les dieron origen, de manera que se disponga en tiempo real de estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos, así como contables y económicos.

Por su parte, el **Capítulo III Plan de Cuentas:** presenta a partir de la estructura y contenido aprobado por el CONAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones hasta el cuarto nivel de apertura. Este Plan de Cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos que rigen la contabilidad gubernamental, así como en atención a las propias demandas de información de los entes públicos no empresariales.

Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (Subcuentas). Con tal motivo se incluye dicha desagregación en los casos correspondientes.

En el **Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas:** se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se



puede cargar o abonar, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de Subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

Al **Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable:** corresponde mostrar el conjunto de asientos contables tipo a que pueden dar lugar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos, gastos y el financiamiento público y que se realizan en el marco del Ciclo Hacendario, sean éstas presupuestarias o no presupuestarias. Este modelo tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico relevante y habitual del D.I.F. que tiene impacto sobre su patrimonio. El modelo presenta en primer lugar los asientos relacionados con el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, que se generan automáticamente mediante la matriz de conversión; continúa con las no presupuestarias y los propios de las operaciones de financiamiento, para después culminar con el modelo de asientos por partida doble de las operaciones presupuestarias.

En cuanto al **Capítulo VI Guías Contabilizadoras:** su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestra en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas. Es importante mencionar que el Manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.



Por último, en el **Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal:** incorpora en forma integral la nueva versión ajustada y actualizada, misma que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria y programática) que debe generar el D.I.F., en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad, así como las indicaciones establecidas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización (ISAF)

El **Anexo I Matrices de Conversión:** muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables. Al respecto, se ejemplifica como opera la matriz para cada una de las principales transacciones de origen presupuestario de ingresos y egresos. Como resultado de la aplicación de esta matriz es posible generar asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real.



# CAPÍTULO I

## ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

---

### CONTENIDO

- A. ANTECEDENTES SOBRE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- B. FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN MÉXICO
- C. EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- D. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS
- E. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA CUENTA PÚBLICA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICA
- F. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- G. PRINCIPALES USUARIOS DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- H. MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- I. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



- J. CARACTERÍSTICA TÉCNICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**
- K. PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**
- L. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS A GENERAR POR EL SISTEMA Y ESTRUCTURA DE LOS MISMOS**
- M. CUENTA PÚBLICA**

#### **A. ANTECEDENTES SOBRE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para el sector privado.

Las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas entre la contabilidad gubernamental y la del sector privado son las siguientes:

- El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras a la economía de la hacienda pública; en tanto que, la entidad del sector privado está orientada a la economía de la organización.
- El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
- El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad



de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionista y nunca involucra representantes populares.

- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.
- La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de dicha empresa, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

Con las excepciones anteriores, tanto la teoría general de la contabilidad como las normas sobre información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado son válidas para la contabilidad gubernamental.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macro sistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macro sistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país<sup>1</sup> y a éstos con el Sector Externo

---

<sup>1</sup> Gobierno General, Corporaciones/Empresas no financieras, Corporaciones/Instituciones Financieras, Instituciones Privadas sin fines de lucro, Hogares.



en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales<sup>1</sup> por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.

## **B. FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN MÉXICO**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece la de “expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional”.

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que ésta “es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales”.

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

## **C. EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

---

<sup>1</sup> Consumo Final, Producción, Valor Agregado, Ahorro, Inversión, Financiamiento.



El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que “Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa”; es decir que, “la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro”.

#### **D. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS**

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, establece que son “Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales”.



Por su parte, el Artículo 2 dispone que “Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado”. Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que “cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo”.

Finalmente, el Artículo 52 señala que “Los entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el consejo”.

#### **E. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA CUENTA PÚBLICA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICA**

La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales. La norma más clara al respecto, está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

- “Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal”.
- “Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro”.

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta



Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el “Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual”.

Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

- “Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro”.
- Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública.

## **F. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

El CONAC mediante la aprobación del Marco Conceptual ha establecido como objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) los siguientes:

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;

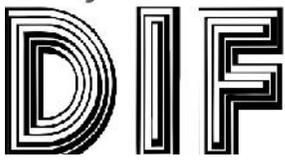


- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización; y
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

A los que podemos sumar los siguientes:

- a) Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;
- b) Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia; y
- c) Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.

Desde el punto de vista del D.I.F., el SCG se propone alcanzar los siguientes objetivos:



- a) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- b) Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios;
- d) Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

Por su parte, desde el punto de vista de la gestión y situación financiera consolidada de los diversos agregados institucionales del Sector Público, el SCG tiene como objetivos:

- a) Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas;
- b) Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales;
- c) Producir información económica ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas;
- d) Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.



## **G. PRINCIPALES USUARIOS DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR EL SCG**

Entre los principales usuarios de la información que produce el SCG, se identifican los siguientes:

- a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
- b) Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;
- c) Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
- d) Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;
- e) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública (SFP), las entidades estatales de fiscalización, los órganos de control interno y externo para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;
- f) Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;
- g) Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;
- h) Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;



- i) Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;
- j) Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;
- k) La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

## **H. MARCO CONCEPTUAL DEL SCG**

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), desarrolla los Aspectos básicos del SCG para los entes públicos, erigiéndose en la referencia teórica que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable, presupuestaria y económica, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

La importancia y características del marco conceptual para el usuario general de los estados financieros radica en lo siguiente:

- a) Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
- b) Respalda teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;



- c) Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
- d) Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis.

En tal sentido, el Artículo 21 de la Ley de Contabilidad establece que “La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en las finanzas públicas.”

La Ley establece como una de las atribuciones del CONAC la de “emitir el marco conceptual”. Al efecto, con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo correspondiente, cuyos aspectos sustantivos se describen a continuación:

El MCCG tiene como propósitos:

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera que permita:



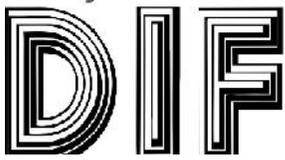
- Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
- Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
- Sustentar la toma de decisiones; y □ Apoyar las tareas de fiscalización.

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios; V. Cualidades de la información financiera a producir;
- VI. Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos;
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

Las normas que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos, que permiten definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros, forman parte de este MCCG.

Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la Ley de Contabilidad, por lo tanto son de observancia obligatoria "para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales".



En forma supletoria a las normas de la Ley de Contabilidad y a las emitidas por el CONAC, se aplicarán las siguientes:

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants [IFAC-]), entes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Tanto las normas emitidas por el IFAC como las del CINIF, si bien forman parte del marco técnico a considerar en el desarrollo conceptual del SCG, deben ser estudiadas y, en la medida que sean aplicables, deben ser puestas en vigor mediante actos administrativos específicos.

## **I. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

De conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Contabilidad, “Los postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa.”

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público. Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la



elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el Acuerdo por el cual el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por los entes públicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

A continuación, se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

- 1) **SUSTANCIA ECONÓMICA.** Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al D.I.F. y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).
- 2) **ENTES PÚBLICOS.** Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
- 3) **EXISTENCIA PERMANENTE.** La actividad del D.I.F. se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.
- 4) **REVELACION SUFICIENTE.** Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del D.I.F.



- 5) **IMPORTANCIA RELATIVA.** La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.
- 6) **REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA.** La información presupuestaria del D.I.F. se integra en su contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. El registro presupuestario del ingreso y del egreso en el D.I.F. se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.
- 7) **CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.** Los estados financieros del D.I.F. deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.
- 8) **DEVENGO CONTABLE.** Los registros contables del D.I.F. se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte del D.I.F. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- 9) **VALUACIÓN.** Todos los eventos que afecten económicamente al D.I.F. deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.
- 10) **DUALIDAD ECONÓMICA.** El D.I.F. debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos



asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

**11) CONSISTENCIA.** Ante la existencia de operaciones similares en el D.I.F., debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de sus operaciones.

## **J. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SCG**

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG del D.I.F., determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:



- En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

## **K. PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SCG**

De conformidad con lo establecido por la Ley de Contabilidad, así como en el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el CONAC, los elementos principales del SCG son los siguientes:



1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
  - Por Rubros de Ingresos
  - Por Objeto del Gasto
  - Por Tipo de Gasto
  - Funcional del Gasto
  - Clasificación Administrativa
  - Clasificación Económica
  - Clasificación Programática
3. Momentos Contables
  - De los ingresos
  - De los gastos
  - Del financiamiento
4. Matriz de Conversión
5. Normas contables generales
6. Libros principales y registros auxiliares
7. Manual de Contabilidad
  - Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
  - Instructivos de manejo de cuentas
  - Guías Contabilizadoras
  - Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
  - Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de Contabilidad Gubernamental en cada orden de gobierno.



A continuación se realiza una contextualización de los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) con documentos relacionados.

## **1. Lista de Cuentas**

La Ley de Contabilidad, define la Lista de Cuentas como “la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda”. De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

## **2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados**

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 que “para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.”

De acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados que requiere el SCG para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- Clasificador por Tipo de Gasto
- Clasificador Funcional del Gasto (finalidad, función y subfunción)
- Clasificación Administrativa
- Clasificación Económica
- Clasificación Programática (Tipología General)



## **Clasificador por Rubros de Ingresos**

El Clasificador por Rubros de Ingresos ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

## **Finalidad**

La clasificación de los ingresos públicos por rubros tiene, entre otras finalidades, las que a continuación se señalan:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.



- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

### **Clasificador por Objeto del Gasto**

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público sobre la economía nacional.

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realiza el D.I.F. para obtener los bienes y servicios que utiliza y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realiza el D.I.F. se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos.

### **Finalidad**

- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.



- Ofrece información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a entes públicos, y a otros sectores de la economía de acuerdo con la tipología económica de los mismos.
- Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios.
- Promueve el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Facilita la integración automática de las operaciones presupuestarias con las contables y el inventario de bienes.
- Facilita el control interno y externo de las transacciones del D.I.F..
- Permite el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

### **Clasificador por Tipo de Gasto**

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica tal y como se muestra a continuación:

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

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

### **Clasificador Funcional de Gasto (finalidad, función y subfunción)**



La Clasificación Funcional del Gasto agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

### **Finalidad**

- Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
- Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
- Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,
- Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

### **Clasificación Administrativa**

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación,



gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

### **Finalidad**

- Delimitar con precisión el Sector Público de cada orden de gobierno, universo a través del cual se podrán aplicar políticas públicas.
- Distinguir los diferentes sectores, subsectores y unidades institucionales a través de los cuales se realiza la provisión de bienes y servicios a la comunidad y la redistribución del ingreso, así como la inversión pública.
- Identificar los sectores, subsectores y unidades institucionales a las cuales se realiza la asignación de recursos financieros públicos, mediante el presupuesto.
- Coadyuvar a establecer la orientación del gasto público en función de la distribución institucional que se realiza de los recursos financieros.
- Realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de la realización de registros sistemáticos y normalizados de las respectivas transacciones.
- Posibilitar la evaluación del desempeño institucional y la determinación de responsabilidades asociadas con la gestión del ente.
- Determinar y analizar la interacción entre los sectores, subsectores y unidades que la integran.



- Posibilitar la consolidación automática de las transacciones financieras intra e intergubernamentales y entre los sectores públicos de los distintos órdenes de gobierno.
- Establecer un sistema de estadísticas fiscales basado en las mejores prácticas sobre la materia, que genere resultados en tiempo real y facilite la toma de medidas correctivas con oportunidad.

### **Clasificación Programática (Tipología General)**

Establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

### **Clasificación por Fuentes de Financiamiento**

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La Dirección General de Administración y Finanzas del D.I.F., área administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental, podrá desagregar de acuerdo a sus necesidades el clasificador, a partir de la estructura básica que presenta (2 dígitos).

1. No etiquetado
2. Etiquetado

### **Clasificadores armonizados relacionados con el SCG**

A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo. Publicado en fecha 9 de diciembre de 2009 y su mejora de fecha 2 de enero de 2013.



- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Publicado en fecha 10 de junio de 2010, última reforma de fecha 22 de diciembre de 2014.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Publicado en fecha 10 de junio de 2010, última reforma de fecha 30 de septiembre de 2015.
- Clasificador Funcional de Gasto a nivel finalidad, función y subfunción. Publicado en fecha 27 de diciembre de 2010.
- Clasificación Administrativa comprende la apertura a quinto dígito. Publicado en fecha 7 de julio de 2011.
- Clasificación por Fuentes de Financiamiento. Publicado en fecha 2 de enero de 2013.
- Clasificación Programática (Tipología General). Publicado en fecha 8 de agosto de 2013.

### **3. Momentos Contables**

El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

#### **3. 1. Momentos Contables de los Ingresos**

En el marco de la normativa vigente, a continuación se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

**Ingreso Estimado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen



los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, diversos y los no inherentes a la operación, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

**Ingreso Modificado:** es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada.

**Ingreso Devengado:** es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, diversos y los no inherentes a la operación, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del D.I.F.. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.

**Ingreso Recaudado:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, diversos y los no inherentes a la operación, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del D.I.F..

Para el reconocimiento de las operaciones financieras relativas al registro de los ingresos, se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado de forma simultánea a la percepción del recurso, excepto por las aportaciones y las resoluciones en firme.

Para el registro de los ingresos se precisa lo siguiente:



- a) Para el registro de las devoluciones o compensaciones, se deberá registrar el ingreso recaudado y devengado de forma simultánea al efectuarse las devoluciones o compensaciones.
- b) Para el caso de las resoluciones en firme (definitivas) se deberá registrar el ingreso devengado cuando ocurra la notificación de la resolución y el ingreso recaudado a la percepción del recurso, ya sean en efectivo o en especie.
- c) En referencia a los ingresos por aportaciones, se deberá registrar el ingreso devengado al cumplimiento de las reglas de operación y de conformidad con los calendarios de pago, y el ingreso recaudado al momento de percepción del recurso.
- d) Asimismo, para los ingresos obtenidos por adjudicación se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado, hasta el momento en el que se tenga formalizada la adjudicación y se reciba en especie la contribución de que se trate.

Para el caso de las excepciones de registro simultáneo, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro por separado de los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por la Dirección General de Administración y Finanzas del Órgano.

La Dirección General de Administración y Finanzas, instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental del Órgano, deberá establecer los documentos y/o mecanismos con los cuales se registrarán o controlarán los momentos contables de los ingresos.

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado, se detallan en el ANEXO I, de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos del D.I.F..



### 3.2. Momentos contables de los Egresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

**Gasto aprobado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

**Gasto modificado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

**Gasto comprometido:** momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

En complemento a la definición anterior, se debe registrar como gasto comprometido lo siguiente:

- a) En el caso de "gastos en personal" de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
- b) En el caso de la "deuda pública", al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente



por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.

- c) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

**Gasto devengado:** el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas\*;

**Gasto ejercido:** el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente\*;

**Gasto pagado:** el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por la Dirección General de Administración y Finanzas del D.I.F., unidad administrativa competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del "Precompromiso" (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una



solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro.

### **3.3. Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento**

No aplica al Órgano de fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### **3.4 Principales ventajas del registro de los momentos contables del “comprometido y devengado”**

#### **a) Ventajas del “comprometido”**

El correcto registro contable del momento del “comprometido” de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos “compromisos”



contables. La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

### **b) Ventajas del “devengado”**

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 19 que el SCG debe integrar “en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado”. Ello también es válido para el caso de los ingresos devengados.

Los procesos administrativo-financieros que originan “ingresos” o “egresos” reconocen en el momento contable del “devengado” la etapa más relevante para el registro de las respectivas transacciones. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, oportunos, coherentes y consistentes.

### **3.5 Principales Ventajas del uso del “comprometido y del devengado” para la programación diaria de caja**

La elaboración periódica y diaria de un programa de caja (ingresos y pagos) realista y confiable, condición requerida para la implantación de un sistema de cuenta única del ente, exige conocer los montos autorizados para gastar mediante las calendarizaciones, las adecuaciones de éstas y los compromisos y devengo que realizan los ejecutores del gasto en el mismo momento en que ocurren.

La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería pública en equilibrio, mantener los pagos al día, impedir la creación de



pasivos exigibles ocultos en los ejecutores del gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.

#### **4. Matriz de Conversión**

La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Este elemento contable se desarrolla conceptualmente en el Capítulo siguiente. Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el Anexo I de este Manual.

#### **5. Normas Contables Generales**

De acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe entender por Normas Contables: “los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados”.

#### **6. Libros principales y registros auxiliares**

Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su Artículo 35 que “los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances”.

En el mismo sentido, el Artículo 36 establece que “la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros”.



El libro "Diario", registra en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

En el libro "Mayor", cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente.

El libro "Inventarios", registrar el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre de año correspondiente, del almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

En el libro de "Balances", incluirán los estados del D.I.F. en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, emitido por el CONAC.

En complemento a lo anterior, los registros auxiliares básicos del sistema serán, como mínimo, los siguientes:

- Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.



- Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25 de la Ley de Contabilidad).
- Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales de uso público o privado.
- Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería.

Así mismo, como señala el Artículo 42 de la Ley de Contabilidad “La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen” y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.

## **7. Manual de Contabilidad**

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad está integrado por “los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse por el sistema”.

El Catálogo de Cuentas como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como “el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras”.

Por su parte, los “Instructivos de manejo de las cuentas” tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.



Las “Guías Contabilizadoras”, deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del D.I.F. y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

Cabe destacar que la estructura básica de los principales estados financieros que generará el sistema, será definido en el apartado L de este Capítulo.

## **8. Normas y Lineamientos Específicos**

Será responsabilidad de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.

## **L. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS A GENERAR POR EL SISTEMA Y ESTRUCTURA DE LOS MISMOS**

Este apartado se integra por tres componentes:

- L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.
- L.2. Estados e información financiera a generar por el D.I.F..
- L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por el D.I.F..



## **L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG**

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos de los entes públicos. En tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al D.I.F..

Para lograr lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que “Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización” que la misma determina.



Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados e información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF A – 4, referente al mismo tema.

### **1) UTILIDAD**

Para que la información Financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios.

Además la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

### **2) CONFIABILIDAD**

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios.

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos.

Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.

### **Características Asociadas**



### **a) Veracidad**

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.

La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal.

### **b) Representatividad**

Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público.

La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del ente público, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso.

### **c) Objetividad**

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG.

Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad.



#### **d) Verificabilidad**

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro.

La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera.

#### **e) Información suficiente**

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del ente público), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos.

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del ente público, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general.

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables.

### **3) RELEVANCIA**

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público.

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede



ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados.

## **Característica Asociada**

### **Posibilidad de predicción y confirmación**

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información.

### **4) COMPRENSIBILIDAD**

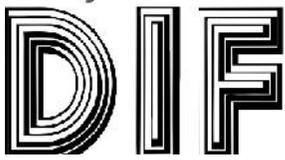
La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión.

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

### **5) COMPARABILIDAD**

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del ente público en diferentes períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas.

### **Restricciones a las características cualitativas.**



Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas restricciones que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas, que sin ser deseables, deben exponerse.

#### **a) Oportunidad**

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

#### **b) Provisionalidad**

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

#### **c) Equilibrio entre características cualitativas**

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto.

### **L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos**

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Contabilidad, los sistemas contables de los entes públicos deben



permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

□ **Para la Federación (Artículo 46):**

**I. Información contable;**

- a) Estado de actividades;
- b) Estado de situación financiera;
- c) Estado de variación en la hacienda pública;
- d) Estado de cambios en la situación financiera;
- e) Estado de flujos de efectivo;
- f) Informes sobre pasivos contingentes;
- g) Notas a los estados financieros;
- h) Estado analítico del activo, e
- i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes:
  - I. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
  - II. Fuentes de financiamiento;
  - III. Por moneda de contratación, y
  - IV. Por país acreedor;

**II. Información presupuestaria;**

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
  - I. Administrativa;
  - II. Económica;
  - III. Por objeto del gasto, y
  - IV. Funcional.

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa;



- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
- d) Intereses de la deuda; y
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones;

**III. Información programática;**

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión; y
- c) Indicadores de resultados, y

**IV.** La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro

Los estados analíticos sobre deuda pública y otros pasivos, y el de patrimonio deberán considerar por concepto el saldo inicial del ejercicio, las entradas y salidas por transacciones, otros flujos económicos y el saldo final del ejercicio.

En las cuentas públicas se reportarán los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos.

**□ Para las entidades federativas (Artículo 47):**

Los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la fracción I, inciso i) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:

- I. Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
  - a) Corto y largo plazo;
  - b) Fuentes de financiamiento;



II. Endeudamiento neto: financiamiento menos amortización, y III. Intereses de la deuda.

- **Para los ayuntamientos de los municipios y de los órganos políticoadministrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (Artículo 48):**

Los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el Artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), d), e), g) y h); y fracción II, incisos a) y b) de la Ley de Contabilidad.

### **Notas a los estados financieros**

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad “las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes, ...”

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en dicho artículo, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

### **Otras consideraciones**

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican detalladamente en el Capítulo VII de este Manual que se refiere a “De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal”.



Por último, debe señalarse que la Ley de Contabilidad establece en su Artículo 51 que “la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso”.

### **L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos**

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente del D.I.F. y en lo procedente, atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

A continuación se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Capítulo VII del Manual.

#### **L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:**

##### **a. Estado de actividades**

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del D.I.F. durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.



#### **b. Estado de situación financiera**

Muestra los recursos y obligaciones del Órgano, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/ Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el Órgano está sujeto, así como sus riesgos financieros.

#### **c. Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio**

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio del Órgano, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

#### **d. Estado de cambios en la situación financiera**

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del Órgano.

#### **e. Estado de flujos de efectivo**

Muestra los flujos de efectivo del Órgano identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

#### **f. Informe sobre pasivos contingentes; y**

Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o



se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

#### **e. Estado analítico del activo**

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

#### **f. Estado analítico de la deuda y otros pasivos**

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

#### **g. Notas a los estados financieros**

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y -
- Notas de gestión administrativa.

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable.

Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.



#### **h. Estado analítico del activo**

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

#### **i. Estado analítico de la deuda y otros pasivos**

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

#### **L.3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:**

El comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos.

#### **I. Los estados del ejercicio de ingresos; y**

Mostrar por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto de los mismos, el estimado (Ley de Ingresos) y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, en sus distintos niveles de agregación.

#### **II. Los estados del ejercicio de egresos.**

Mostrar, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que el usuario requiera.

#### **III. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo**



**IV. Intereses de la deuda; y**

**V. Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones;**

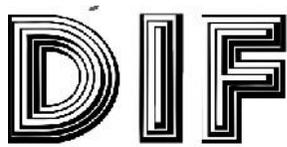
**M. CUENTA PÚBLICA**

La Cuenta Pública del Órgano, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática comprendida en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo emita los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de su contabilidad que por Ley se requiere.

Por lo que, en fecha 30 de diciembre de 2013 el CONAC emitió el ACUERDO POR EL QUE SE ARMONIZA LA ESTRUCTURA DE LAS CUENTAS PÚBLICAS con el objeto de armonizar la estructura de la Cuenta Pública de acuerdo a su orden de gobierno, a que se refieren los artículos 53 y 55 de la Ley de Contabilidad.

Así mismo, en fecha 6 de octubre de 2014 fue publicada la Adición al Acuerdo por el que se Armoniza la Estructura de las Cuentas Públicas, arriba citado.



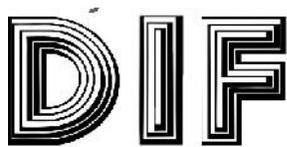
## CAPÍTULO II

# FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

---

### CONTENIDO

- A. INTRODUCCIÓN
- B. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL COMO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA
- C. ELEMENTOS BÁSICOS DE UN SICG TRANSACCIONAL
- D. REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SICG
  - D.1. Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que permite su acoplamiento automático.
  - D.2. Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.
  - D.3. El devengado como “momento contable” clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable.
- E. MATRIZ DE CONVERSIÓN



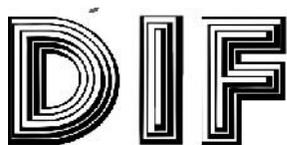
- F. REGISTROS CONTABLES QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN**
- G. ESQUEMA METODOLÓGICO GENERAL DE REGISTRO DE OPERACIONES DE EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO Y LA PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE ESTADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA**
- H. COMENTARIO FINAL**

## **A. INTRODUCCIÓN**

El sistema de contabilidad del Órgano debe diseñarse y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley de Contabilidad, así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Registrar en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes, a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven;
- Generar en tiempo real estados financieros y presupuestarios;
- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

Lo anterior implica que el SCG debe diseñarse siguiendo criterios y métodos comunes, propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación deberá estar soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.



Bajo dicha premisa, en este Capítulo se establecen los criterios generales y la metodología básica para diseñar un sistema de contabilidad con las modalidades ya mencionadas, y se traza el camino que deben seguir quienes tendrán a su cargo los desarrollos funcionales e informáticos respectivos.

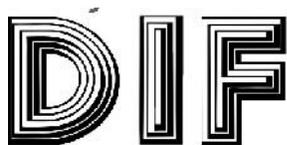
## **B. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL COMO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

En este apartado se muestra como ejemplo la metodología básica de diseño y funcionamiento de un SCG transaccional para el ente público Poder Ejecutivo (SICG-PE), ya sea de la Federación o de las entidades federativas. Este, con las adaptaciones procedentes, es válido para cualquier ente que desde el punto de vista del Sistema de Cuentas Nacionales corresponda al Sector Gobierno; es decir, que no sea de tipo empresarial ni financiero.

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

El primer paso para el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuvan a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

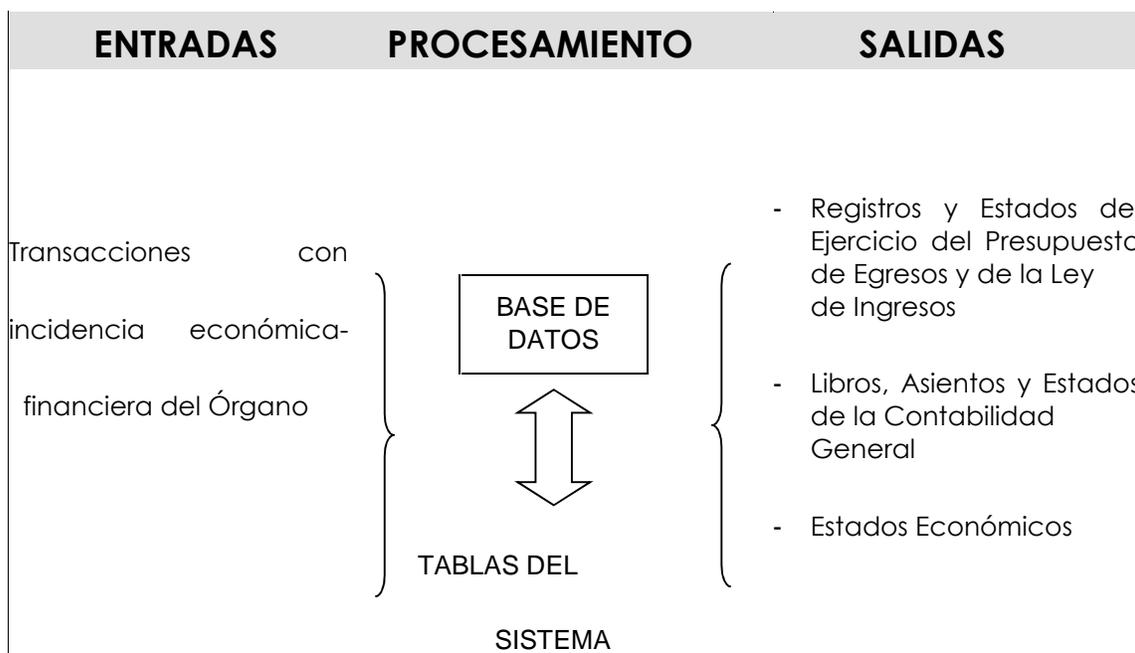
Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes



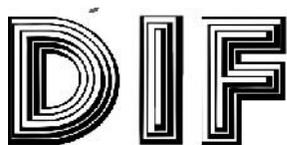
de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica). La aprobación de la Ley de Contabilidad, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga al CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

La Contabilidad Gubernamental, organizada como sistema integrado de información financiera, en función de una base de datos única y de acuerdo con los propósitos ya enunciados, puede esquematizarse de la siguiente manera:



**C. Elementos Básicos de un SICG Transaccional.**



Con base en la metodología que aportan la teoría de sistemas y el enfoque por procesos para el diseño y análisis de los sistemas de información de organizaciones complejas, a continuación se describen los elementos básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

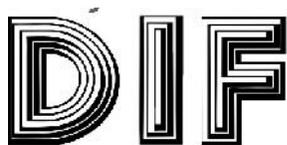
#### Productos (salidas) del SICG - PE

El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo –SICG-PE procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SICG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

#### Centros de registro (entradas) del SICG

Por "Centro de Registro" del SICG se entenderá a cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes. La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la Ley de Contabilidad, debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos de los entes públicos.

En una primera etapa operarán en calidad de Centros de Registros del SICG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables



de programas y proyectos y los bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos (recaudación y pagos).

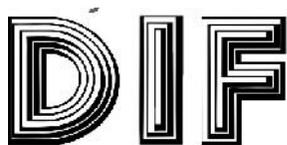
Los titulares de los Centros de Registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema. Para ello se establecen normas, procedimientos de control interno, técnicos y de seguridad.

Las unidades de administración de cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad "de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público." También son responsables de programar, presupuestar, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a los ejecutores del gasto, así como coordinar la rendición de cuentas que compete a cada uno de ellos.

#### Procesamiento de la Información del SICG

La visión del SICG que se presenta, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos propios o relacionados con el mismo, se integren en una base de datos única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos y, en otros, mediante interfaces.

La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SICG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas, incluidas las institucionales (dependencias) o por sistemas. De ser necesario, en las salidas que requieran las dependencias, los procesos respectivos quedan reducidos al desarrollo de aplicativos adecuados para producir automáticamente y a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieran.

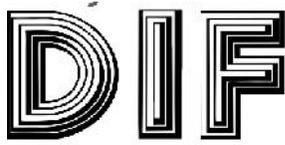


La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SICG que realicen los expertos en informática, es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, entre ellos, los asientos de la contabilidad y los libros respectivos en línea con las transacciones que los motivan, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros, económicos y sobre la gestión confiables, oportunos, uniformes y procedentes de una sola fuente para todos los usuarios.

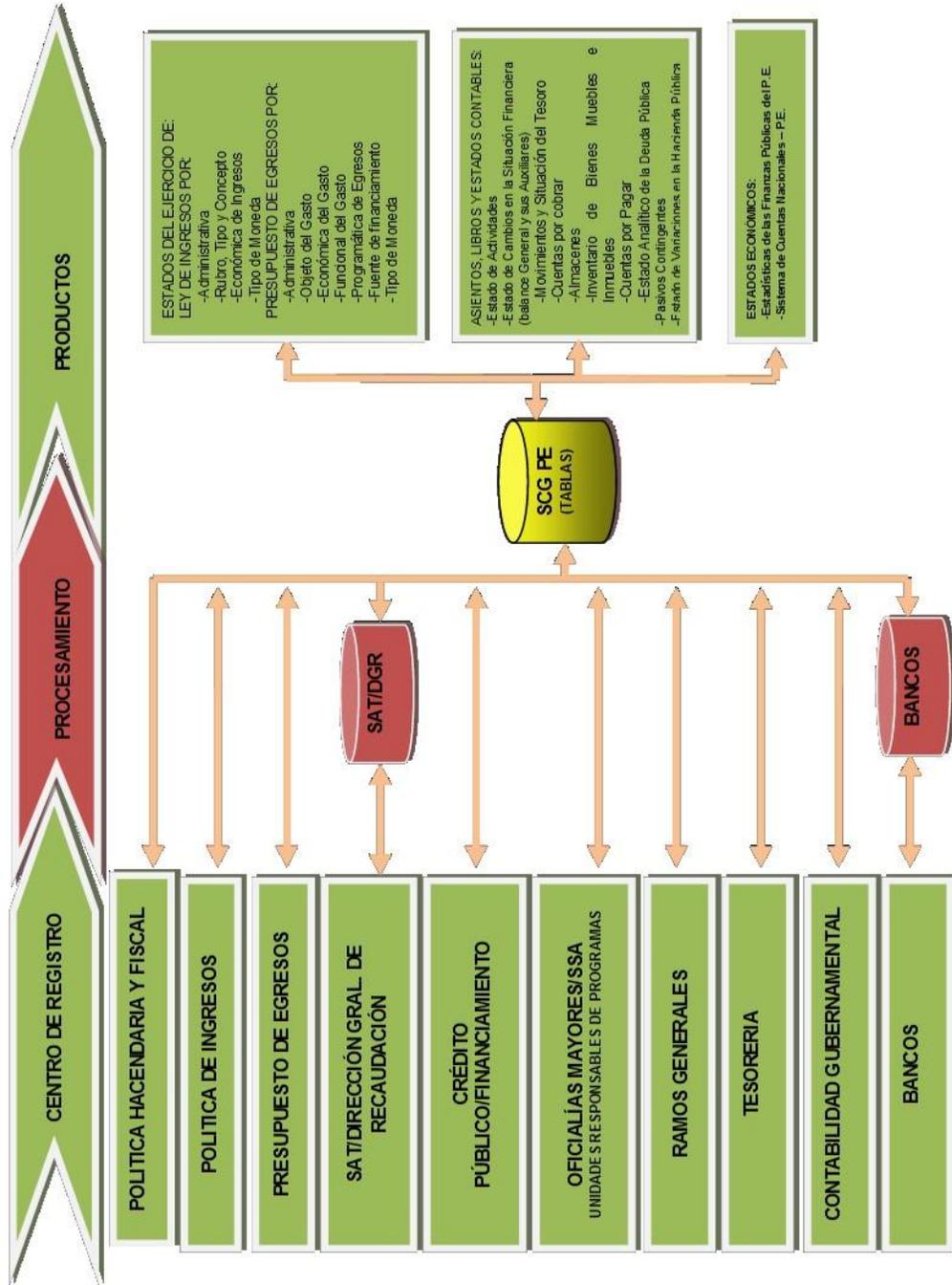
Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas razones funcionales pueden derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel. En el caso de las Oficialías Mayores o equivalentes, estas últimas atribuciones del sistema se deben extender a los titulares de las unidades responsables de programas y proyectos.

### **Esquema del Proceso Básico de un SICG transaccional.**

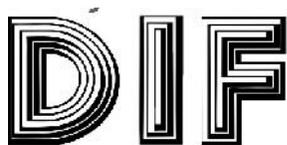
El siguiente esquema muestra gráficamente el flujo básico de información en un SICG-PE diseñado de acuerdo con las características expuestas.



## PROCESO BÁSICO DE UN SICG TRANSACCIONAL



\*DGR: Dirección General de Recaudación o Equivalente



## **Tablas Básicas**

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SICG transaccional del PE deben estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones del ente, serán como mínimo, las siguientes:

Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).

Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto

Clasificadores del Egreso:

- Administrativo
- Funcional
- Programático
- Objeto del Gasto
- Tipo del Gasto
- Fuente de Financiamiento
- Geográfico

Clasificador de Bienes

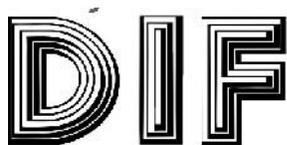
Tipos de amortización de bienes

Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión

Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias

Catálogo de cuentas bancarias del ente público

Tablas del Sistema de Crédito Público utilizadas como auxiliares del SICG, tales como:



- Títulos (Por tipo de deuda - interna y externa – y por norma que autoriza la emisión)
- Préstamos (Por tipo de deuda – interna y externa - y por contrato)

Personal autorizado para generar información

Usuarios de la Información

Responsables de los Centros de Registros

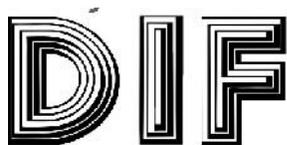
En la medida que se sistematicen los procesos del Ciclo Hacendario podrá incluirse una tabla de eventos de cada uno de ellos.

#### **D. Requisitos técnicos para el diseño de un SICG:**

Para desarrollar un SICG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

1. Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
2. Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
3. La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

#### **D.1. Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que permite su acoplamiento automático**



El Sistema de Cuentas Públicas de un ente público deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

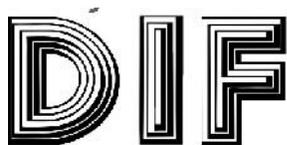
- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos □ Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Cuentas Económicas
- Catálogo de Bienes
- Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

Los Clasificadores Presupuestarios de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC, cuidando que los mismos respondan al modelo a construir.

Asimismo, el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas), aprobadas por el CONAC, es congruente con el sistema en construcción, excepto en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de 5to dígito.

Respecto a las Cuentas Económicas, establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el FMI (2001), cuya validez es universal, debe preverse que a partir de las cuentas presupuestarias y contables, elaboradas bajo el correcto registro de los momentos contables, satisfagan en forma automática las necesidades de información básica requerida en la formulación de tales cuentas.

Por su parte el Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que este clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

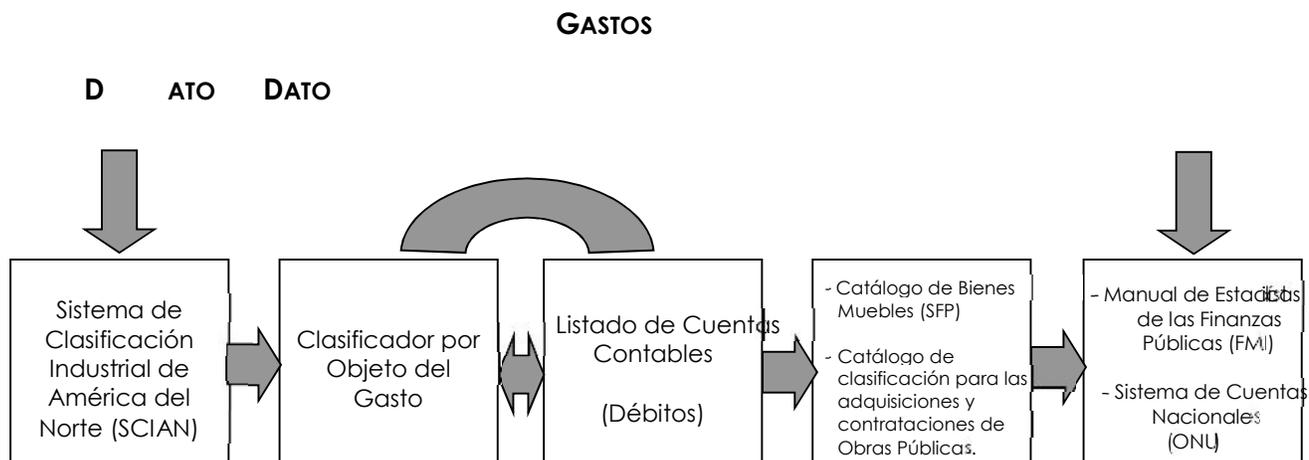


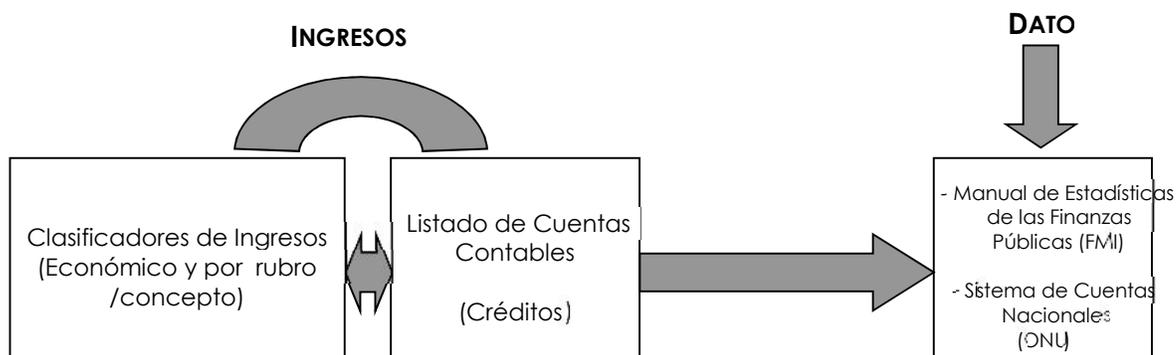
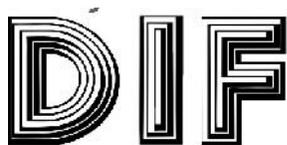
Las claves de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión deben permitir la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Cuentas relacionadas con la inversión pública, ya sea realizada por contrato o por administración.

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las Cuentas Económicas referidas.

Relación al PEF, la correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un SICG:





## D.2. Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.

Como ya se señaló en el Capítulo previo, de la normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

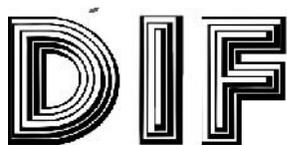
### Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

### Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

Asimismo, en el Capítulo precedente se hizo referencia a que el alcance de cada uno de los momentos contables referidos están establecidos en la Ley

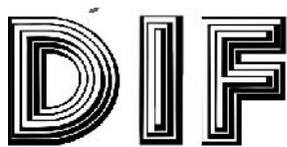


de Contabilidad y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

### **D.3. El devengado como “momento contable” clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable**

Los procesos administrativo-financieros que originan “ingresos” o “egresos” reconocen en el momento contable del “devengado” la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes. Por otro lado, la Ley de Contabilidad establece en su Artículo 19 que el SCG debe integrar “en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;”, a lo que corresponde agregar que ello es válido también para el caso de los ingresos devengados.

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras del ente, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del “devengado” de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial del ente público, de ahí su importancia contable; además de que desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.



### **E. Matriz de Conversión**

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas). La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) es un ingreso (crédito), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

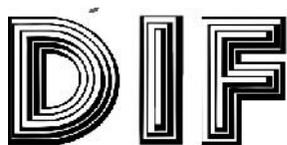
La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas); la cuenta del crédito será la cuenta del débito del asiento del devengado de egresos y la cuenta del débito está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del crédito identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de débito será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SCG.

### **F. Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión.**

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

- Movimiento de almacenes
- Baja de bienes



- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Anticipos a Proveedores y Contratistas
- Anticipos a otros niveles de Gobierno
- Retenciones
- Reintegros de fondos
- Depreciación y amortización
- Constitución de provisiones y reservas
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables
- Ajustes por variación del tipo de cambio

Para cada uno de estos casos, deben prepararse Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

### **G. Esquema metodológico general de registro de las operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados e información financiera**

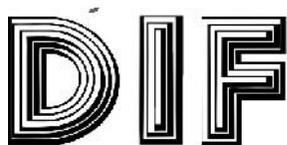
A continuación se presenta en forma esquemática el proceso de producción automática del SCG, desde el momento que se registra una transacción relacionada con los egresos hasta que se generan los estados contables y sobre el ejercicio del presupuesto de egresos.

1

Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos.

2

La transacción se imputa según la clave presupuestaria y el momento contable que corresponda.



2.1

La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa.

- Ejercicio:**
- Año del ejercicio
  - Ramo
  - Unidad responsable
  - Funcionalidad
  - Función
  - Subfunción
  - Actividad Institucional
  - Programa y Proyector Presupuestarios
- Clasificación administrativa:**
- Clasificación programática:**
- Clasificación económica:**
- Objeto del Gasto
  - Tipo de gasto
  - Fuente de financiamiento
- Clasificación geográfica:**
- Entidad Federativa
  - Municipio

2.2

La transacción debe también imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables, a saber: aprobado, modificado, comprometido devengado, ejercido y pagado.

Para su registro el sistema deberá disponer de los siguientes campos.

**Campos de registro del Presupuesto autorizado:**

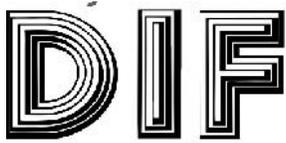
- Presupuesto aprobado (analítico).
- Adecuaciones presupuestarias: Aprobadas por Decreto.

- Ampliaciones.
- Reducciones. Internas:
- Ampliaciones.

- Reducciones.

Externas:

- Ampliaciones Líquidas.
- Pendientes de Aprobación.
- Aprobadas.
- Reducciones Líquidas.
- Pendientes de Aprobación.
- Aprobadas.



- Adiciones Compensadas-  
Pendientes de Aprobación.-
  - Aprobadas.
- Presupuesto vigente (modificado)  
actualizado.
- Ejercido (Cuenta por Liquidar  
Certificada):
  - Calendario no ejercido.
  - Devengados no ejercidos.
- Pagado:
  - Ejercidos no pagados.
  - Devengados no pagados.

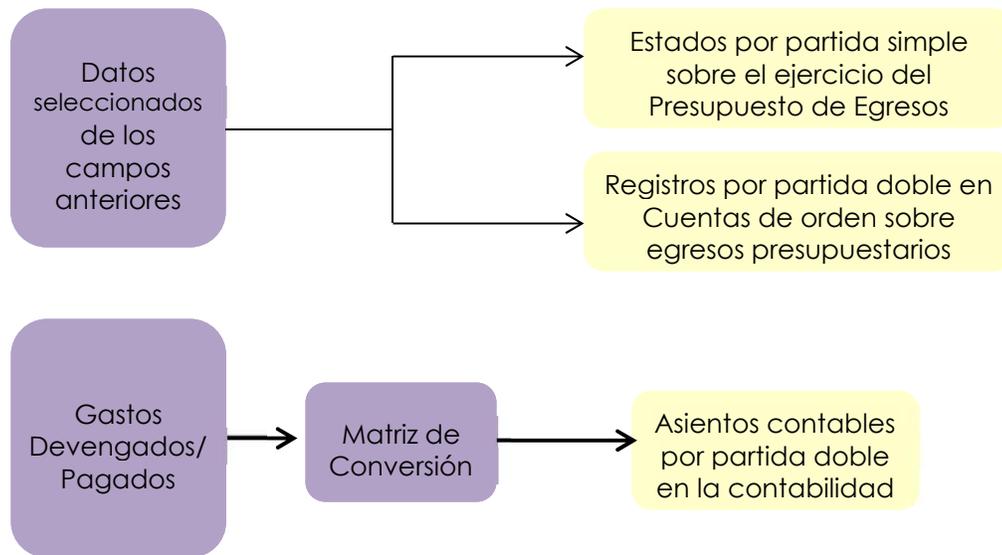
**Campos de registro de la  
Calendarización mensual:**

- Calendario original Autorizado.   
Adecuaciones de calendarios:  
Internas:
  - Ampliaciones.
  - Reducciones.
  - Compensadas.Externas:
  - Ampliaciones.
    - Pendientes de  
Aprobación.
    - Aprobadas. ▪
  - Reducciones.
    - Pendientes de  
Aprobación.
    - Aprobadas.
  - Compensadas.
    - Pendientes de  
Aprobación.
    - Aprobadas.
- Calendario vigente.

**Campos de registro sobre el ejercicio  
de los egresos:**

- Presupuesto vigente:
  - Pre-compromisos.
  - Presupuesto no pre-  
comprometido.
- Compromiso:
  - Pre-compromisos no  
comprometido.
  - Presupuesto sin-  
comprometer.  Devengados:
    - Compromisos no  
devengados.
    - Presupuesto sin-devengar.
    - Calendario vigente.

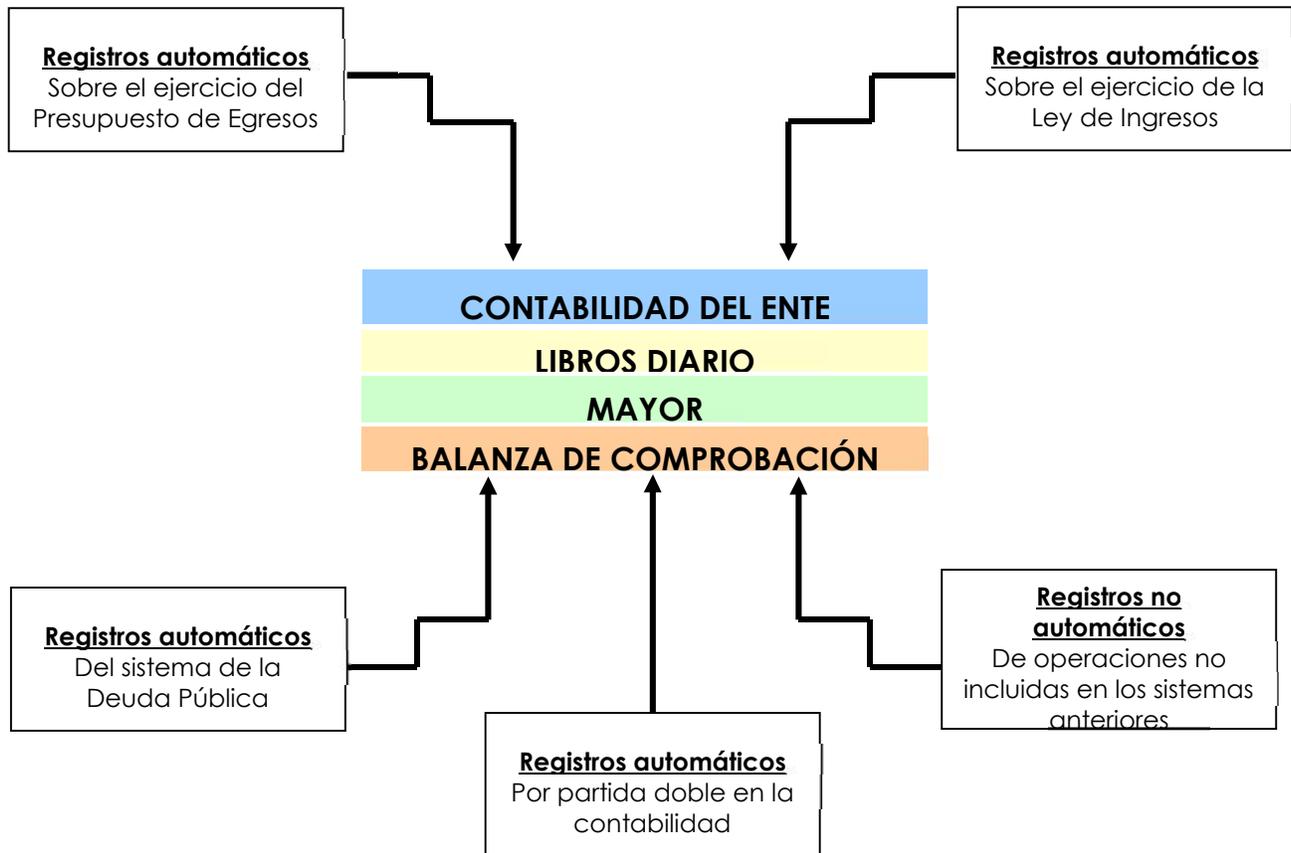
3 De acuerdo con la información contenida en la base de datos del sistema  
4 automáticamente y mediante la aplicación de la matriz de conversión se  
5 producen los asientos contables, los asientos por partida de la contabilidad  
6 presupuestaria y conforme con la parametrización que se requiera, los  
7 estados del ejercicio del presupuesto por partida simple, según el siguiente  
8 esquema.



10 A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en  
11 cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados  
12 sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos con ese origen.

13 En seguida se integran automáticamente y en tiempo real los asientos  
14 contables que ocurren en materia del ejercicio de los ingresos y los gastos,  
15 con los de financiamiento y con aquellos de origen extrapresupuestario.

## ESQUEMA DE INTEGRACIÓN DE LOS ASIENTOS CONTABLES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



6

A partir de la información contenida en la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos, se elaboran automáticamente los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que requiere la Ley y que ya fueron referidos anteriormente.

## **H. COMENTARIO FINAL**

En el Capítulo VII del presente Manual, se describe la finalidad, contenido, estructura y forma de presentación de cada uno de los estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y de postura fiscal, que generará automáticamente el SICG.



# CAPÍTULO III

## PLAN DE CUENTAS

---

### CONTENIDO

ASPECTOS GENERALES

BASE DE CODIFICACIÓN

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS

DEFINICIÓN CONCEPTUAL DEL PLAN DE CUENTAS



## ASPECTOS GENERALES

Para la elaboración del Plan de Cuentas se tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar, los elementos necesarios que permitan contabilizar las operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;



- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades del D.I.F..

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, el D.I.F. ajustó sus Clasificadores por Rubros de Ingresos y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que están armonizados.

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento "Plan de Cuentas". Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, se realizaron algunos cambios en el documento, derivado de la interrelación contable presupuestal se realizaron modificaciones menores en el nombre de las cuentas, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Éste Capítulo del Manual de Contabilidad, reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC en 2009.

## **BASE DE CODIFICACIÓN**

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada en el presente documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación como sigue:



### **PRIMER AGREGADO**

Género	1	Activo
Grupo	1.1	Activo Circulante
Rubro	1.1.1	Efectivo y Equivalentes

### **SEGUNDO AGREGADO**

Cuenta	1.1.1.1	Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1	Caja

**GÉNERO:** Considera el universo de la clasificación.

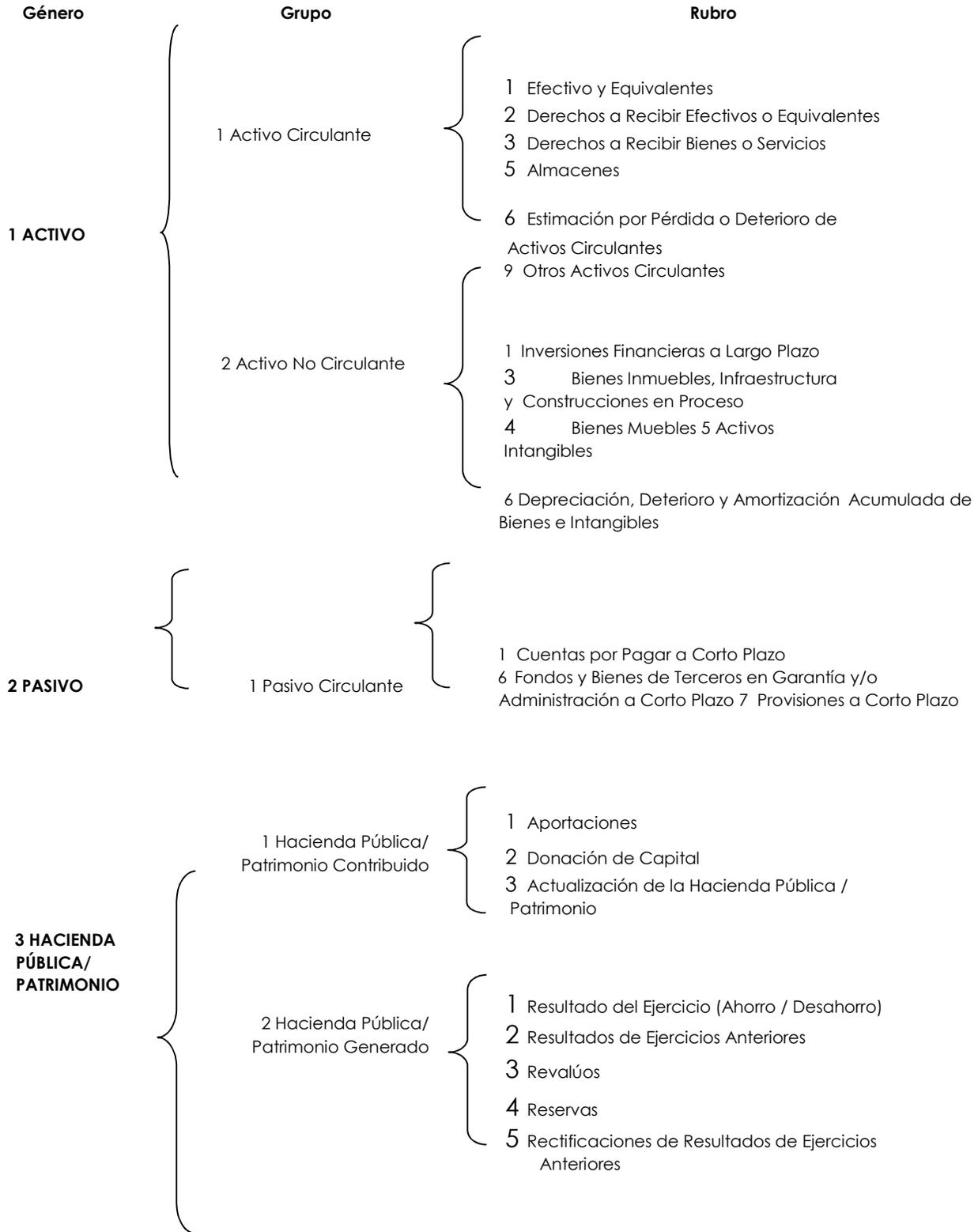
**GRUPO:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

**RUBRO:** Permite la clasificación particular de las operaciones del D.I.F..

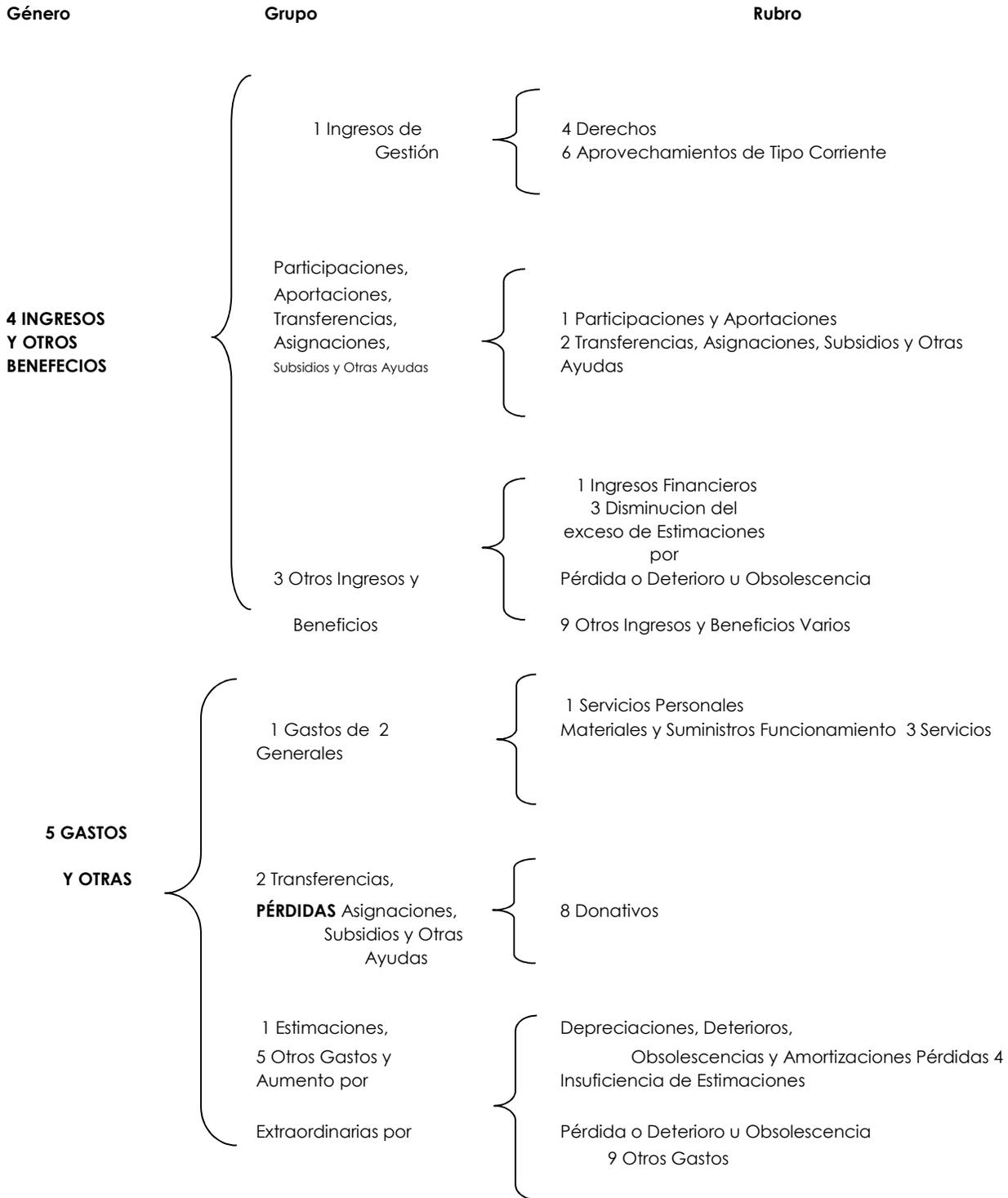
**CUENTA:** Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor.

**SUBCUENTA:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. Está aprobada, por el área administrativa competente en materia de Contabilidad Gubernamental en el Órgano, desagregada del Plan de Cuentas de acuerdo a las necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la "Relación Contable/Presupuestaria", necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.

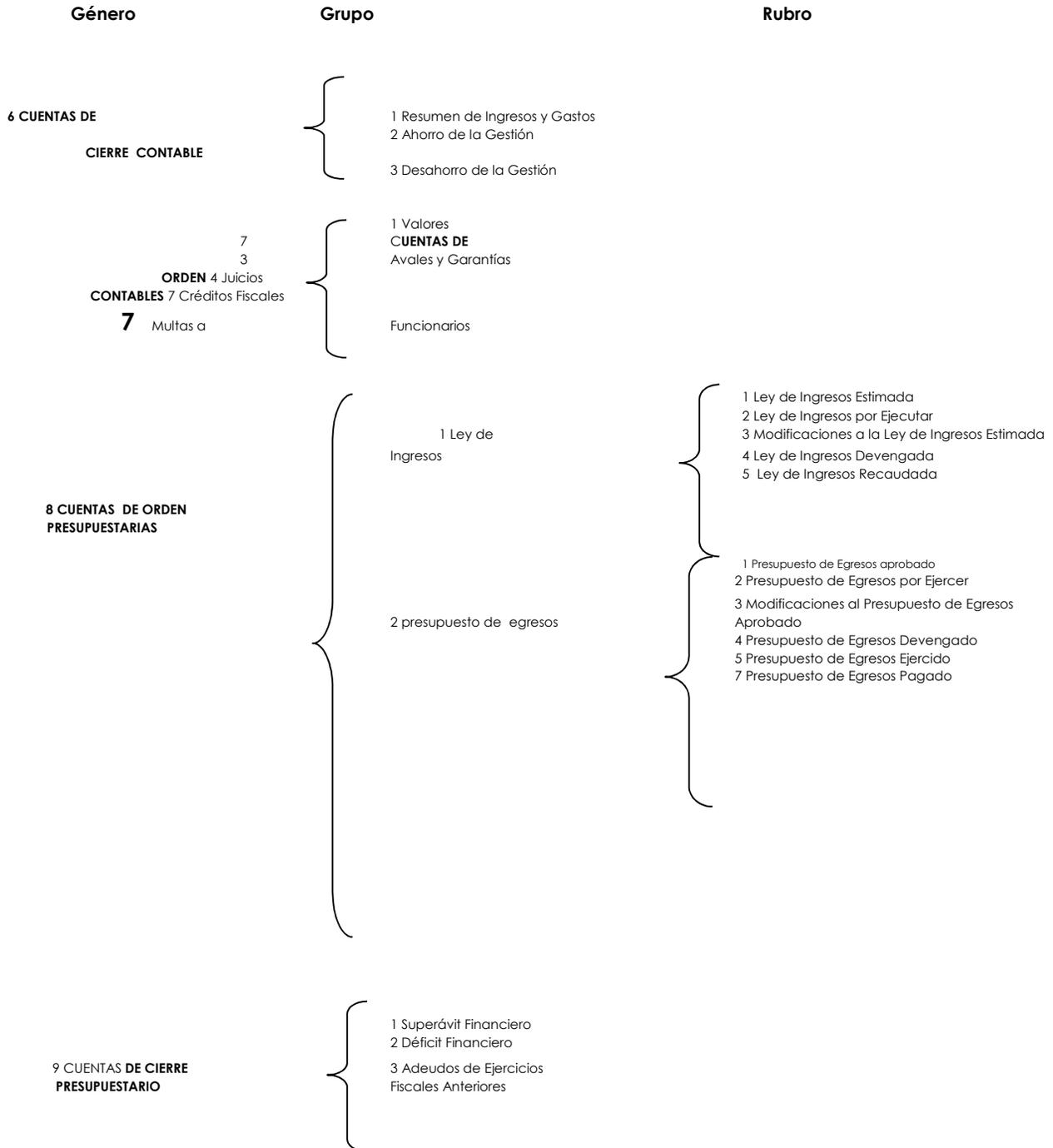
# ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS



## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS



# ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS



## CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A CUARTO NIVEL

### 1 ACTIVO

#### 1.1 ACTIVO CIRCULANTE

##### 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

- 1.1.1.1 Efectivo
- 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
- 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
- 1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica

##### 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes

- 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
- 1.1.2.5 Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo
- 1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

##### 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

- 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
- 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
- 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
- 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
- 1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo

### 1.1.5 Almacenes

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

### 1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios

### 1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.1.9.1 Valores en Garantía

## **1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**

### 1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo

1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

### 1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.3 Edificios No Habitacionales

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios

### 1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

### 1.2.5 Activos Intangibles

- 1.2.5.1 Software
- 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
- 1.2.5.4 Licencias
- 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

### 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles

- 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
- 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
- 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

## **2 PASIVO**

### **2.1 PASIVO CIRCULANTE**

#### 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

- 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

#### 2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo

- 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo
- 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo

## 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo

2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo

2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo

2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo

## **3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO**

### **3.1 Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido**

#### 3.1.1 Aportaciones

#### 3.1.2 Donaciones de Capital

#### 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio

### **3.2 Hacienda Pública/ Patrimonio Generado**

#### 3.2.1 Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)

#### 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

#### 3.2.3 Revalúos

3.2.3.1 Revalúos de Bienes Inmuebles

3.2.3.2 Revalúos de Bienes Muebles

3.2.3.3 Revalúos de Bienes Intangibles

3.2.3.9 Otros Revalúos

#### 3.2.4 Reservas

3.2.4.1 Reservas de Patrimonio

3.2.4.3 Reservas por Contingencias

### 3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables

## **4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

### **4.1 Ingresos de Gestión**

#### 4.1.4 Derechos

4.1.4.9 Otros Derechos

#### 4.1.6 Aprovechamientos de Tipo Corriente

4.1.6.2 Multas

4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

### **4.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

#### 4.2.1 Participaciones y Aportaciones

4.2.1.3 Convenios

#### 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público

### **4.3 Otros Ingresos y Beneficios**

#### 4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y

Otros

4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros

4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores

4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

## **5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

### **5.1 Gastos de Funcionamiento**

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.4 Seguridad Social

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de

Reparación

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

### 5.1.3 Servicios Generales

5.1.3.1 Servicios Básicos

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos

5.1.3.8 Servicios Oficiales

5.1.3.9 Otros Servicios Generales

## **5.2 Transferencias, Asignaciones, subsidios y Otras Ayudas**

### 5.2.8 Donativos

5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

## **5.5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**

### 5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo No

Circulante

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles

5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro

5.5.4 Aumento por insuficiencia de Estimaciones, por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

5.5.4.1 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones, por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

5.5.9 Otros Gastos

5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores

5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades

5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados

5.5.9.9 Otros Gastos Varios

## **6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**

**6.1 Resumen de Ingresos y Gastos**

**6.2 Ahorro de la Gestión**

**6.3 Desahorro de la Gestión**

## **7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLE**

**7.1 Valores**

7.1.1 Valores en Custodia 7.1.2 Custodia de Valores

### **7.3 Avales y Garantías**

7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno 7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales

### **7.4 Juicios**

7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución 7.4.2 Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales 7.4.3 Créditos Fiscales Notificados 7.4.4 Créditos Fiscales Pagados

### **7.7 Créditos Fiscales**

7.7.1 Créditos Fiscales en Trámite 7.7.2 Créditos Fiscales en Proceso

### **7.8 Multas a Funcionarios Públicos**

7.8.1 Multas a Funcionarios Públicos 7.8.2 Funcionarios Públicos Multados

### **7.9 Almacén de Concentración**

7.9.5 Entrada a Almacenes de Concentración 7.9.6 Existencia del Almacén de Concentración 7.9.7 Salida a Almacenes de Concentración

## **8 Cuentas de Orden Presupuestarias**

### **8.1 Ley de Ingresos**

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

## **8.2 Presupuesto de Egresos**

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

## **9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO**

### **9.1 Superávit Financiero**

### **9.2 Déficit Financiero**

### **9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores**

## **DEFINICIÓN CONCEPTUAL DEL PLAN DE CUENTAS**

**1 ACTIVO:** Recursos controlados por el Órgano, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a la Institución.

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.1 Efectivo y Equivalentes:** Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.

**1.1.1.1 Efectivo:** Representa el monto en dinero propiedad del Órgano que está a su cuidado y administración.

**1.1.1.2 Bancos/Tesorería:** Representa el monto de efectivo disponible propiedad del Órgano, en instituciones bancarias.

**1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses):** Representa el monto excedente de efectivo invertido por el Órgano, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

**1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica:** Representan el monto de los fondos con afectación específica que deben financiar determinados gastos o actividades.

**1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del Órgano, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Órgano, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Órgano por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

**1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo:** Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

**1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo:** Representa el monto de anticipos de fondos por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Órgano.

**1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las

actividades del Órgano, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios:** Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo:** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo:** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo:** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo:** Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo:** Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**1.1.5 Almacenes:** Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del Órgano.

**1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo:** Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Órgano.

**1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes:** Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, con el fin de prever las pérdidas o, deterioro de los activos circulantes que correspondan.

**1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios:** Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios.

**1.1.9 Otros Activos Circulantes:** Representa el monto de otros bienes, valores y derechos, que razonablemente espera se conviertan en efectivo en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

**1.1.9.1 Valores en Garantía:** Representa el monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el Órgano, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo:** Representa el monto de los recursos excedentes del Órgano, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos:** Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

### **1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso:**

Representa el monto de de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

**1.2.1.1 Terrenos:** Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del Órgano.

**1.2.3.3 Edificios no Habitacionales:** Representa el valor de las oficinas que requiere el Órgano para desarrollar sus actividades.

**1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios:** Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del Órgano, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**1.2.4 Bienes Muebles:** Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del Órgano.

**1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración:** Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto.

**1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo:** Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio:** Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para

proporcionar servicios médicos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte:** Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas:** Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos:** Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**1.2.5 Activos Intangibles:** Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

**1.2.5.1 Software:** Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Órgano.

**1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos:** Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del Órgano.

**1.2.5.4 Licencias:** Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.

**1.2.5.9 Otros Activos Intangibles:** Representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles:** Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles:** Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles:** Representa el monto de la depreciación de bienes muebles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles:** Representa el monto de la amortización de activos intangibles e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**2 PASIVO:** Obligaciones presentes del Órgano, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

**2.1 PASIVO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses.

**2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de los adeudos del Órgano, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del Órgano, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Órgano, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo:**

Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo:**

Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo:**

Representa el monto de los adeudos del Órgano, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

**2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo:**

Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo:**

Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo:**

Representa los recursos por entregar a instituciones para su manejo de acuerdo a su fin con el que fue creado, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.7 Provisiones a Corto Plazo:**

Representa el monto de las obligaciones a cargo del Órgano, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo:** Representa las obligaciones a cargo del Órgano, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo:** Representa las obligaciones a cargo del Órgano, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo:** Representa las obligaciones a cargo del Órgano, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

**3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:** Representa la diferencia del activo y pasivo del Órgano. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

**3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO:** Representa las aportaciones, con fines permanentes del sector público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del Órgano, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten.

**3.1.1 Aportaciones:** Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del Órgano.

**3.1.2 Donaciones de Capital:** Representa el monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al Órgano de activos necesarios para su funcionamiento.

**3.1.3 Actualización del la Hacienda Pública/Patrimonio:** Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del Órgano que han sido reconocidos contablemente y que se derivan del cambio de valores por encontrarse en un entorno inflacionario.

**3.2 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan.

**3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro):** Representa el monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

**3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

**3.2.3 Revalúos:** Representa el importe de la actualización acumulada de los activos.

**3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles:** Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

**3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles:** Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.

**3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles:** Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

**3.2.3.9 Otros Revalúos:** Representa el importe de la actualización acumulada de los otros activos.

**3.2.4 Reservas:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**3.2.4.1 Reservas de Patrimonio:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del Órgano.

**3.2.4.3 Reservas por Contingencias:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse.

**3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables:** Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo.

**3.2.5.2 Cambios por Errores Contables:** Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros del Órgano, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

**4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:** Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del Órgano provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.

**4.1 INGRESOS DE GESTIÓN:** Comprende el importe de los ingresos correspondientes a los aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.

**4.1.4 Derechos:** Comprende el importe de los ingresos por las derechos establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos

descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en Ley. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

**4.1.4.9 Otros Derechos:** Comprende el importe de los ingresos por derechos establecidos en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Órgano en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado, no incluidos en las cuentas anteriores.

**4.1.6 Aprovechamientos de Tipo Corriente:** Comprende el importe de los ingresos que percibe del Órgano por funciones de derecho público; originando recursos que significan un aumento del efectivo de la Institución, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio.

**4.1.6.2 Multas:** Importe de los ingresos por sanciones no fiscales de carácter monetario.

**4.1.6.9 Otros Aprovechamientos:** Comprende el importe de los ingresos que percibe el Órgano por funciones de derecho público; originando recursos que significan un aumento del efectivo de la Institución, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Comprende el importe de los ingresos del Órgano por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

**4.2.1 Participaciones y Aportaciones:** Comprende el importe de los ingresos del Órgano por concepto de participaciones y aportaciones, incluye los recursos recibidos para la ejecución de programas federales a través de la Institución mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno Federal con éstas.

**4.2.1.3 Convenios:** Importe de los ingresos del Órgano para su reasignación por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

**4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:** Comprende el importe de los ingresos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

**4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público:** Importe de los ingresos del Órgano contenidos en el Presupuesto de Egresos Estatal con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS:** Comprende el importe de los otros ingresos y beneficios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Órgano.

**4.3.1 Ingresos Financieros:** Comprende el importe de los ingresos por concepto de utilidades por participación patrimonial e intereses ganados.

**4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros:** Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

**4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros:** Importe de los ingresos obtenidos diferentes a utilidades por participación patrimonial e intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.

**4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia:** Comprende la disminución de la estimación, deterioros u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

**4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia:** Monto de la disminución de la estimación, deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia, de los activos.

**4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Comprende el importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Órgano, no incluidos en los rubros anteriores.

**4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores:** Importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

**4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos:** Importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

**4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Órgano, no incluidos en las cuentas anteriores.

**5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS:** Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del Órgano, incurridos por gastos de funcionamiento e intereses, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

**5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del Órgano.

**5.1.1 Servicios Personales:** Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del Órgano y las obligaciones que de ello se deriven.

**5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente:** Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

**5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio:** Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

**5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales:** Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

**5.1.1.4 Seguridad Social:** Importe del gasto por la parte que corresponde al Órgano por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

**5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas:** Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

**5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos:** Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del Órgano, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

**5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro:** Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

**5.1.2 Materiales y Suministros:** Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

**5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales:** Importe del gasto por materiales y útiles de oficina,

limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.

**5.1.2.2 Alimentos y Utensilios:** Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos.

**5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación:** Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

**5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio:** Importe del gasto por sustancias, productos de aplicación humana; así como toda clase de materiales y suministros médicos.

**5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos:** Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre.

**5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos:** Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.

**5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores:** Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

**5.1.3 Servicios Generales:** Comprende el importe del gasto por 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.

**5.1.3.1 Servicios Básicos:** Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del Órgano.

**5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento:** Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

**5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios:** Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

**5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales:** Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

**5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación:** Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

**5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad:** Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre el quehacer del Órgano en general. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el Órgano.

**5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos:** Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

**5.1.3.8 Servicios Oficiales:** Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Órgano.

**5.1.3.9 Otros Servicios Generales:** Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

## **5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:**

Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

**5.2.8 Donativos:** Comprende el importe del gasto para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

**5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro:** Comprende el importe del gasto destinados a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social.

**5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS:** Comprenden los importes de los gastos no incluidos en los grupos anteriores.

**5.2.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones:** Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones.

**5.2.1.1 Estimaciones por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes:** Importe que se establece anualmente por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos circulantes.

**5.2.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo No Circulante:** Importe que se establece anualmente por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan.

**5.2.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del Órgano.

**5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del Órgano.

**5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles:** Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del Órgano.

**5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro:** Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

**5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia:** Comprende el aumento de las estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de los activos.

**5.5.4.1 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia:** Monto del aumento de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia, de los activos.

**5.5.9 Otros Gastos:** Comprende el importe de gastos que realiza del Órgano para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.

**5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores:** Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

**5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades:** Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.

**5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados:** Importe del gasto por las bonificaciones y descuentos en mercancías, por concepto de diferencias en calidad o peso, dañadas, retraso en la entrega e infracciones a las condiciones del contrato.

**5.5.9.9 Otros Gastos Varios:** Importe de los gastos que realiza del Órgano para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

**6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE:** Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

**6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS:** Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

**6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN:** Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

**6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN:** Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

**7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:** Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del Órgano, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

**7.1 VALORES:** Constituido por los títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

**7.1.1 Valores en Custodia:** Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

**7.1.2 Custodia de Valores:** Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos

judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

**7.3 AVALES Y GARANTIAS:** Representa la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un ente público ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

**7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno:** Representa el valor nominal total de las fianzas otorgadas por obligaciones no fiscales del Gobierno.

**7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales:** Es el valor nominal total de las fianzas otorgadas por obligaciones no fiscales del Gobierno.

**7.4 JUICIOS:** Representa el monto de las demandas interpuestas por el Órgano contra terceros o viceversa.

**7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución:** Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

**7.4.2 Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial:** Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

**7.4.3 Créditos Fiscales Notificados:** Representa el importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que quedan a disposición del Órgano de Fiscalización Superior como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones, que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**7.4.4 Créditos Fiscales Pagados:** Representa el importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que quedan a disposición del Órgano de Fiscalización Superior como

ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones, que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**7.7 CRÉDITOS FISCALES:** Representa el importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz, que quedan a disposición del Órgano de Fiscalización Superior como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones.

**7.7.1 Créditos Fiscales en Trámite:** Representa el importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz, que quedan a disposición del Órgano de Fiscalización Superior como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones y que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**7.7.2 Créditos Fiscales en Proceso:** Representa el importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Veracruz, que quedan a disposición del Órgano de Fiscalización Superior como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones y que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**7.8 MULTAS A FUNCIONARIOS:** Representa el monto notificado a los funcionarios municipales por el incumplimiento de la presentación del programa general de inversión, las modificaciones presupuestales, los reportes trimestrales de avances físico-financieros y el cierre del ejercicio.

**7.8.1 Multas a Funcionarios Públicos:** Representa el monto notificado a los funcionarios municipales por el incumplimiento de la presentación del programa general de inversión, las modificaciones presupuestales, los reportes trimestrales de avances físico-financieros y el cierre del ejercicio con fundamento en el Artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**7.8.2 Funcionarios Públicos Multados:** Representa el monto notificado a los funcionarios municipales por el incumplimiento de la presentación del programa general de inversión, las modificaciones presupuestales, los reportes trimestrales de avances físico-financieros y el cierre del ejercicio con fundamento en el Artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**7.9 Almacén de concentración:** Representa el valor de la existencia en el almacén de toda clase de materiales y suministros de consumo, que fueron concentrados por las áreas administrativas, por encontrarse en calidad de remanentes.

**7.9.5 Entrada a Almacenes de Concentración:** Representa las entradas en el almacén de toda clase de materiales y suministros de consumo, que fueron concentrados por las áreas administrativas, por encontrarse en calidad de remanentes.

**7.9.6 Existencia del Almacén de Concentración:** Representa el valor de la existencia en el almacén de toda clase de materiales y suministros de consumo, que fueron concentrados por las áreas administrativas, por encontrarse en calidad de remanentes.

**7.9.7 Salida a Almacenes de Concentración:** Representa las salidas del almacén de toda clase de materiales y suministros de consumo, que fueron concentrados por las áreas administrativas, por encontrarse en calidad de remanentes.

**8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:** Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

**8.1 LEY DE INGRESOS:** Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.

**8.1.1 Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los aprovechamientos; así

como de la venta de bienes y servicios, además de aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

**8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar:** Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

**8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**8.1.4 Ley de Ingresos Devengada:** Representa los derechos de cobro de los aprovechamientos, así como de la venta de bienes y servicios, además de aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del Órgano. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

**8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada:** Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los aprovechamientos, así como de la venta de bienes y servicios, además de aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del Órgano.

**8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.

**8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado:** Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

**8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer:** Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

**8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado:** Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido:** Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

**8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado:** Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

**8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido:** Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

**8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado:** Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

**9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO:** Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

**9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

**9.2 DÉFICIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

**9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES:** Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

### RELACIÓN CONTABLE / PRESUPUESTARIA

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas es obligatoria para el Órgano.

**CUENTAS QUE DEBIDO A LA NECESIDAD DE INTERRELACIÓN CON LOS  
CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS DEBERÁN DESAGREGARSE DE MANERA  
OBLIGATORIA A 5° NIVEL, ASÍ COMO SU RELACIÓN CON EL  
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200 Alimentos y Utensilios

1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800 Materiales y Suministros para Seguridad
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
<b>1.2.1.3</b>	<b>Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</b>	<b>7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS</b>
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros	756 Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros
<b>1.2.3.6</b>	<b>Construcciones en Proceso en Bienes Propios</b>	<b>6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS</b>
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	<b>5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION</b>
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>	<b>5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>	<b>5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO</b>
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio

<b>SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD</b>		<b>CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO</b>
<b>1.2.4.4</b>	<b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>	<b>5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo de Transporte	541 Vehículos y Equipo de Transporte
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>	<b>5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
<b>1.2.4.7</b>	<b>Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos</b>	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
<b>1.2.5.2</b>	<b>Patentes, Marcas y Derechos</b>	
1.2.5.2.1	Patentes	592 Patentes
1.2.5.2.2	Marcas	593 Marcas
1.2.5.2.3	Derechos	594 Derechos
<b>1.2.5.4</b>	<b>Licencias</b>	
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597 Licencias Informáticas e Intelectuales

---

# **CAPÍTULO IV**

## **INSTRUCTIVO DE CUENTAS**

---

### **CONTENIDO**

**CUENTAS DE ACTIVO**

**CUENTAS DE PASIVO**

**CUENTAS DE PATRIMONIO**

**CUENTAS DE INGRESOS**

**CUENTAS DE GASTO**

**CUENTAS DE ORDEN CONTABLE**

**CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>EFFECTIVO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la cancelación, comprobación o disminución del Fondo Fijo asignado a la Dirección General de Administración y Finanzas.
2	Por la creación o incremento de los Fondos Fijos.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto en dinero propiedad del D.I.F., administrado y en custodia del personal asignado para el manejo del Fondo Fijo Revolvente asignado a la Dirección General de Administración y Finanzas.

**OBSERVACIONES**

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>BANCOS/TESORERÍA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por el pago de las devoluciones de:
2	Por la recaudación de Aprovechamientos.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprovechamientos</li> <li>✓ Ingresos por Convenios</li> <li>✓ Transferencias y asignaciones</li> </ul>
3	Por el cobro de:	2	Por el pago a:
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingresos por Convenios</li> <li>✓ Transferencias y asignaciones</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deudores diversos</li> <li>✓ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales)</li> <li>✓ Retenciones a terceros</li> <li>✓ Cuotas y aportaciones obrero patronales</li> <li>✓ Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>✓ Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios</li> <li>✓ Ayudas sociales</li> <li>✓ Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>✓ Otros gastos</li> <li>✓ Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>✓ Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> </ul>
5	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación de fondos rotatorios o revolventes.		
6	Por la recuperación de los préstamos otorgados a empleados.		
7	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.		
	Por el cobro a los deudores diversos.		

8	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.		✓ Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios
9	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.	3	✓ Préstamos otorgados a empleados
		4	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente
		5	Por la contratación de inversiones financieras.
		6	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
		7	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de efectivo disponible propiedad del D.I.F., en instituciones bancarias.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta bancaria.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de las inversiones financieras en moneda nacional.
2	Por la contratación de inversiones financieras, en moneda nacional.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto excedente de efectivo invertido por el Órgano, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de inversión.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.5	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de los fondos destinados a operaciones no recurrentes.
2	Por los fondos destinados a operaciones no recurrentes.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del Órgano, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de fondo.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro a la Federación por: ✓ Transferencias y asignaciones ✓ Ingresos por convenios
2	Por el devengado por: ✓ Transferencias y asignaciones ✓ Ingresos por convenios	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor del Órgano, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses. Incluye los montos exigibles a empleados relativos a la reposición de gafete de acceso, otras cuentas por prestaciones, etc.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta por cobrar

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
3	Por deudores diversos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor del Órgano por responsabilidades y gastos por comprobar, anticipos a cuenta de sueldos, entre otros.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.4	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recaudación de ingresos determinables y autodeterminables de Derechos y Aprovechamientos.
2	Por el devengado de ingresos determinables y autodeterminables por Derechos y Aprovechamientos.	2	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de ingreso.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.5	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	1	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
2	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de anticipos de fondos otorgados por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.  
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.9	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVOS O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y Contratación de servicios.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes y contratación de servicios.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.2	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes inmuebles y muebles.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes inmuebles y muebles.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.3	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes intangibles.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes intangibles.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes intangibles.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.4	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a contratistas por obras públicas en bienes propios.
2	Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.	2	Por la aplicación de los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.
3	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por contratista.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.9	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la adquisición de otros derechos a recibir bienes o servicios.
2	Por otros derechos a recibir bienes o servicios.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	ALMACÉN	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por el consumo de los materiales almacenados:
2	Por las entradas de almacén de: Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales ✓ Alimentos y Utensilios ✓ Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación ✓ Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio ✓ Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos ✓ Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales</li> <li>✓ Alimentos y Utensilios</li> <li>✓ Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación</li> <li>✓ Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</li> <li>✓ Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</li> <li>✓ Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo</li> </ul>
		2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200	Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.5	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.6	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo

1.1.5.1.8			
<p><b>SU SALDO REPRESENTA</b>  El valor de la existencia en el Almacén de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios para el desempeño de las funciones del D.I.F..</p>			
<p><b>OBSERVACIONES</b>  Auxiliar por tipo de bien o suministro.</p>			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.6.2	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	ESTIMACIÓN POR PÉRDIDAS O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ESTIMACIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por acreedor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.9.1	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>VALORES EN GARANTÍA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la devolución de valores en Garantía.
2	Por el reconocimiento de valores en garantía.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de valor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.3	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la Aplicación de los Fideicomisos, mandatos y contratos Análogos.
2	Por el Devengado Fideicomisos.	2	Por el traspaso de la porción de Fideicomisos, mandatos y contratos Análogos de Largo Plazo a Corto Plazo.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros	756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los recursos destinados a fideicomisos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7500 Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	ACTIVOS	ACTIVOS NO CIRCULANTES	BIENES INMUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>TERRENOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de terrenos a valor en los, con pérdida y con utilidad.
2	Por devengado en la adquisición de Terrenos.	2	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
3	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de tierras, terrenos, necesarios para los usos del D.I.F..

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	ACTIVOS	ACTIVOS NO CIRCULANTES	BIENES INMUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>TERRENOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de terrenos a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
	Por devengado por la adquisición de terrenos.	3	Por la entrega de terrenos en concesión.
3	Por la conclusión del contrato de comodato.	4	Por la entrega de terrenos en comodato.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.		
6	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos		

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del Órgano.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles. \*Por el registro de anticipos presupuestarios

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	ACTIVOS	ACTIVOS NO CIRCULANTES	BIENES INMUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>EDIFICIOS NO HABITACIONALES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de terrenos a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por devengado en la adquisición de edificios no habitacionales.	2	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
3	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación físicacontable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		
5	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
6	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
			Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El valor del edificio necesario para los usos del D.I.F.			

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.6	ACTIVOS	ACTIVOS NO CIRCULANTES	BIENES INMUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a contratistas
2	Por el devengado de obras públicas en bienes propios.	2	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra
3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la capitalización de obras públicas de la administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.		
5	Por la aplicación de los anticipos a contratistas por obras públicas		
<b>SUSBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.3.6.2	Edificación no habitacional	622	Edificación no habitacional
1.2.3.6.7	Instalaciones y equipamiento en construcciones	627	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializado	629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6200 Obra Pública en Bienes Propios.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	ACTIVOS	ACTIVOS NO CIRCULANTES	BIENES MUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de Mobiliario y Equipo de Administración.
2	Por devengado de la Adquisición: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Muebles de oficina y estantería</li> <li>✓ Muebles excepto de oficina y estantería</li> <li>✓ Equipo de cómputo y Tecnología de la información</li> <li>✓ Otros mobiliarios y equipos de Administración</li> </ul>	2	Por la entrega en concesión o comodato de Mobiliario y Equipo de Administración.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
		4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
			Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

		6	
1.2.4.1.1	<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b> Muebles de oficina y estantería	511	<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b> Muebles de oficina y estantería
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	512	Muebles, excepto de oficina y estantería
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	519	Otros mobiliarios y equipos de administración
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto.			
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	BIENES MUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: ✓ Equipos y aparatos audiovisuales ✓ Cámaras fotográficas y de video ✓ Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	521	Equipos y aparatos audiovisuales
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video	523	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.4	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	ACTIVOS	ACTIVOS NO CIRCULANTES	BIENES MUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores por la adquisición de: ✓ Equipo médico y de laboratorio ✓ Instrumental médico y de laboratorio	2	Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio. Por la aplicación de anticipos a proveedores.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación físicacontable de los bienes.
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
1.2.4.3.1	<b>SUBCUENTA COMPRENDIDA</b> Equipo médico y de laboratorio	531	<b>PARTIDA DEL COG RELACIONADA</b> Equipo médico y de laboratorio

#### SU SALDO REPRESENTA

El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

#### OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	ACTIVOS	ACTIVOS NO CIRCULANTES	BIENES MUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de Vehículos y Equipo de Transporte.
2	Por devengado de la Adquisición: ✓ Vehículos y Equipo de Transporte	2	Por la entrega en concesión o comodato de Vehículos y Equipo de Transporte.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
			Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTA COMPRENDIDA</b>		<b>PARTIDA DEL COG RELACIONADA</b>	
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo de Transporte	541	Vehículos y Equipo de Transporte

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de toda clase de vehículos y equipo de transporte para el uso del D.I.F.. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	BIENES MUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por devengado de la Adquisición: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sistema de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial</li> <li>✓ Equipo de Comunicación y Telecomunicación</li> <li>✓ Equipos de Generación Eléctrica Aparatos y Accesorios Eléctricos</li> <li>✓ Herramienta y Maquinaria-Herramienta</li> <li>✓ Otros Equipos</li> </ul>	2	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
5		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
---	---	--	--

	<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas-herramientas	567	Herramientas y máquinas-herramientas
1.2.4.6.9	Otros equipos	569	Otros equipos

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de toda clase de maquinaria no comprendido en partidas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	BIENES MUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de pinturas de arte.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: ✓ Bienes artísticos, culturales y científicos.	2	Por la desincorporación de colecciones y obras de arte.
3	Por el devengado de la adquisición de colecciones y obras de arte.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
1.2.4.7.1	<b>SUBCUENTA COMPRENDIDA</b> Bienes artísticos, culturales y científicos	513	<b>PARTIDA DEL COG RELACIONADA</b> Bienes artísticos, culturales y científicos

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100, partida 513.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	ACTIVO INTANGIBLE	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SOFTWARE</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2	Por devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: ✓ Paquetes ✓ Programas ✓ Otros intangibles análogos a paquetes y programas	2	Por la desincorporación de software.
3	Por devengado de la adquisición de software.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación físicacontable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del D.I.F..

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partida 591.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.2	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	ACTIVO INTANGIBLE	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PATENTES, MARCAS Y DERECHOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por patentes, marcas y derechos.
2	Por devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: ✓ Patentes ✓ Marcas ✓ Derechos	2	Por la desincorporación de patentes, marcas y derechos.
3	Por el devengado de la adquisición de patentes, marcas y derechos.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación físicacontable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.5.2.1	Patentes	592	Patentes
1.2.5.2.2	Marcas	593	Marcas
1.2.5.2.3	Derechos	594	Derechos
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto de las marcas, patentes y derechos para el desarrollo de las funciones del D.I.F..			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 592 a 594.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	ACTIVO INTANGIBLE	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LICENCIAS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por licencias.
2	Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de licencias informáticas e intelectuales.	2	Por la desincorporación de licencias.
3	Por el devengado de la adquisición de licencias.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación físicacontable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación físicacontable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
1.2.5.4.1	<b>SUBCUENTA COMPRENDIDA</b> Licencias informáticas e intelectuales	597	<b>PARTIDA DEL COG RELACIONADA</b> Licencias informáticas e intelectuales

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de permisos informáticos e intelectuales para el uso del D.I.F.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partida 597.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.9	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	ACTIVOS INTANGIBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS ACTIVOS INTANGIBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por otros activos intangibles.
2	Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de otros activos intangibles.	2	Por la desincorporación de otros activos intangibles.
3	Por el devengado de la adquisición de otros activos intangibles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Por el monto de derechos por el uso de activos propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partida 599.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado de la depreciación de activos intangibles, integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>✓ Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>✓ Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>✓ Seguridad social y seguros</li> <li>✓ Prestaciones sociales y económicas</li> <li>✓ Estímulos</li> </ul>	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	<p>Por el pago por cuotas y aportaciones patronales.</p> <p>Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.</p>	2	<p>Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>✓ Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>✓ Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>✓ Seguridad social y seguros</li> <li>✓ Prestaciones sociales y económicas</li> <li>✓ Estímulos</li> </ul> <p>Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.</p>
3		3	

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del D.I.F., de carácter permanente o transitorio, que deberá de pagar en un plazo igual o menor a 12 meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: ✓ Materiales y Suministros ✓ Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: ✓ Materiales y Suministros ✓ Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	4	Por el Devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: ✓ Materiales y Suministros ✓ Servicios Generales ✓ Bienes Inmuebles ✓ Bienes Muebles ✓ Bienes Intangibles
5	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: ✓ Materiales y Suministros ✓ Servicios Generales ✓ Bienes Inmuebles ✓ Bienes Muebles ✓ Bienes Intangibles		
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones con el D.I.F., con vencimientos menor o igual a 12 meses.			
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta y proveedor.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las retenciones obrero patronales.	2	Por el devengo de las retenciones a terceros.
3	Por el pago de derechos e impuestos.	3	Por el devengado de las retenciones obrero patronales.
4	Por el pago de retenciones y contribuciones.	4	Por el devengado de derechos e impuestos.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos para cubrir las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal así como las contribuciones por pagar cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor a 12 meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de contribución.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.8	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago en cheque o transferencia bancaria de la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprovechamientos</li> <li>✓ Transferencias y asignaciones</li> <li>✓ Ingresos por convenios</li> </ul>	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por la devolución de ingresos por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprovechamientos</li> <li>✓ Transferencias y asignaciones</li> <li>✓ Ingresos por convenios</li> </ul>

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y por tipo de contribución.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de préstamos otorgados.	2	Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente.
3	Por el pago de otros gastos.	3	Por el devengado de los préstamos otorgados.
4	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	4	Por el devengado de otros gastos.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos del D.I.F., que deberá pagar en un plazo menor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.6.1	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>FONDOS EN GARANTÍA A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el reintegro de los fondos en garantía.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de los fondos en garantía.	2	Por los depósitos de fondos en garantía.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el traspaso de fondos en garantía de largo plazo a corto plazo.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.6.4	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>FONDOS DE FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el reintegro de los fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de los fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	2	Por los depósitos de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el traspaso de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos de largo plazo a corto plazo.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los recursos por entregar a instituciones para su manejo de acuerdo a su fin con el que fue creado, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.7.1	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	PROVISIONES A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del D.I.F., originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.7.2	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	PROVISIONES A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del D.I.F., originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.7.9	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	PROVISIONES A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTRAS PROVISIONES A CORTO PLAZO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del D.I.F., originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUTIVO	APORTACIONES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>APORTACIONES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al D.I.F..

**SU SALDO REPRESENTA**

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del D.I.F

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUTIVO	DONACIONES DE CAPITAL	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DONACIONES DE CAPITAL</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los bienes o recursos monetarios recibidos de unidades gubernamentales u otras instituciones al D.I.F..

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al D.I.F. con activos necesarios para su funcionamiento.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.3	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO CONTRIBUTIVO	ACTUALIZACIONES DEL PATRIMONIO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de la variaciones positivas o negativas en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la norma NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento del valor pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de la variaciones positivas o negativas en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la norma NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del Órgano que han sido reconocidos contablemente y que se derivan del cambio de valores por encontrarse en un entorno inflacionario.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	RESULTADOS DEL EJERCICIO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 desahorro de la gestión.	3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.2 ahorro de la gestión.
		5	Al cierre en libros del saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la Dirección General de Administración y Finanzas del Órgano.	4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la Dirección General de Administración y Finanzas del Órgano.
5	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.	5	Al cierre en libros del saldo deudor de esta cuenta.
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.1	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	REVALÚOS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>REVALÚO DE BIENES INMUEBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	REVALÚOS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>REVALÚO DE BIENES MUEBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.3	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	REVALÚOS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>REVALÚO DE BIENES INTANGIBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.9	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	REVALÚOS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS REVAÚOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe neto de la actualización acumulada de otros activos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.4.1	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	RESERVAS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RESERVAS DE PATRIMONIO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del D.I.F.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.4.3	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	RESERVAS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RESERVAS POR CONTINGENCIAS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.1	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre en libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO GENERADO	RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros del Órgano, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.4.9	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	INGRESOS DE GESTION	DERECHOS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS DERECHOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de otros derechos.	1	Por el devengado por concepto de derechos determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por otros derechos compensados.	2	Por el devengado y recaudado por otros derechos autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	2	Por otros derechos compensados.
		3	Por el devengado de otros derechos al formalizarse la suscripción de un convenio de pago en parcialidades.
		4	
		5	Por el devengado de otros derechos por resolución judicial por incumplimiento de pago.
		6	Por el devengado de otros derechos por los deudores morosos por incumplimientos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos por derechos establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.2	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	INGRESOS DE GESTION	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MULTAS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de los ingresos por multas.	1	Por el devengado por concepto de los ingresos por multas determinables con emisión de documento de cobro.
2	Por las multas compensadas.		
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	2	Por el devengado y recaudado de los ingresos por multas autodeterminables al momento de su recepción.
		3	Por las multas compensadas.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos por sanciones no fiscales de carácter monetario.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.9	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	INGRESOS DE GESTION	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS APROVECHAMIENTOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de otros aprovechamientos.	1	Por el devengado por concepto de otros aprovechamientos determinables con emisión de documento de cobro.
2	Por otros aprovechamientos compensados.	2	Por el devengado y recaudado de los ingresos por otros aprovechamientos autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por otros aprovechamientos compensados.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos que percibe el D.I.F., distintos de las contribuciones, originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.3	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>CONVENIOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de ingresos por convenios.	1	Por el devengado de los ingresos por convenios.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos por un ente público para su reasignación por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PÚBLICO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de transferencias internas y asignaciones al sector público.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos del D.I.F., contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.1	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	INGRESOS FINANCIEROS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por los intereses ganados por las inversiones financieras.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos que percibe el D.I.F., por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.9	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	INGRESOS FINANCIEROS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS INGRESOS FINANCIEROS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por otros ingresos financieros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos obtenidos diferentes a utilidades por participación patrimonial e intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.3.1	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por la disminución de estimaciones por pérdidas o deterioro de activos circulantes por exceso.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de la disminución de la estimación, deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia, de los activos.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.1	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por los ingresos ejercicios de anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.2	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OBTENIDOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por bonificaciones y descuentos obtenidos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por el interés.
		2	Por los ingresos extraordinarios.
		3	Por otros efectivos o equivalentes.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del D.I.F., no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de sueldo base al personal permanente.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por las remuneraciones al personal de carácter eventual, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Honorarios asimilables a salarios</li> <li>✓ Sueldo base al personal eventual</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Primas de vacaciones y gratificación de fin de año</li> <li>✓ Compensaciones</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 resumen de ingresos y gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones destinadas a seguridad social, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aportaciones de seguridad social</li> <li>✓ Aportaciones al sistema para el retiro</li> <li>✓ Aportaciones para seguros</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 resumen de ingresos y gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por la parte que corresponde al D.I.F. por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo</li> <li>✓ Indemnizaciones</li> <li>✓ Prestaciones contractuales</li> <li>✓ Apoyos a la capacitación de los servidores públicos</li> <li>✓ Otras prestaciones sociales y económicas</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de estímulos a servidores públicos.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por pago de estímulos a los servidores públicos de enlace y operativos del D.I.F., que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materiales, útiles y equipos menores de oficina</li> <li>✓ Materiales y útiles de impresión y reproducción</li> <li>✓ Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</li> <li>✓ Material impreso e información digital</li> <li>✓ Material de limpieza</li> <li>✓ Materiales para el registro e identificación de bienes y personas</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
		3	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
		4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: ✓ Productos alimenticios para personas ✓ Utensilios para el servicio de alimentación	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de alimentos y utensilios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4	Por el anticipo de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos, entre otros.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y reparación, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cal, yeso y productos de yeso</li> <li>✓ Madera y productos de madera</li> <li>✓ Vidrio y productos de vidrio</li> <li>✓ Material eléctrico y electrónico</li> <li>✓ Artículos metálicos para la construcción</li> <li>✓ Materiales complementarios</li> <li>✓ Otros materiales y artículos de construcción y reparación</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		2	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
		3	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.		
4	Por el consumo de los materiales almacenados.		
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales y artículos de construcción y reparación.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: ✓ Medicinas y productos farmacéuticos ✓ Materiales, accesorios y suministros médicos	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos; así como toda clase de materiales y suministros médicos.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVO 3</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
3	Por el anticipo a proveedores por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular y de transporte; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario y uniformes.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de vestuario y uniformes.
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de vestuario y uniformes.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Herramientas menores</li> <li>✓ Refacciones y accesorios menores de edificios</li> <li>✓ Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>✓ Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información</li> <li>✓ Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte</li> <li>✓ Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
		2	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto,

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacción y accesorios menores, tales como <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Energía eléctrica</li> <li>✓ Agua</li> <li>✓ Telefonía tradicional</li> <li>✓ Telefonía celular</li> <li>✓ Servicios de telecomunicaciones y satélites</li> <li>✓ Servicios de acceso de Internet, redes de procesamiento de información y servicios postales y telegráficos</li> <li>✓ Servicios integrales y otros servicios</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de servicios básicos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios básicos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios básicos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del D.I.F.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: ✓ Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo ✓ Otros arrendamientos	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios de arrendamientos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios básicos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</li> <li>✓ Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información</li> <li>✓ Servicios de capacitación</li> <li>✓ Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión</li> <li>✓ Servicios de vigilancia</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicios financieros y bancarios</li> <li>✓ Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores</li> <li>✓ Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas</li> <li>✓ Seguro de bienes patrimoniales</li> <li>✓ Fletes y maniobras</li> </ul>	1	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales.</p>
2	<p>Por los gastos y comisiones bancarias.</p>	2	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>
3	<p>Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.</p>		
4	<p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.</p>		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</li> <li>✓ Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>✓ Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información</li> <li>✓ Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>✓ Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</li> <li>✓ Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta</li> <li>✓ Servicios de limpieza y manejo de desechos</li> <li>✓ Servicios de jardinería y fumigación</li> </ul>	1	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>
		2	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>
2	<p>Por el anticipo a proveedores de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación</p>		

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales</li> <li>✓ Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet</li> <li>✓ Servicios de revelado de fotografías</li> <li>✓ Otros servicios de información</li> </ul>	1	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de comunicación social y publicidad.</p>
2	<p>Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.</p>	2	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>
3	<p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.</p>		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre el quehacer gubernamental del D.I.F.. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pasajes aéreos</li> <li>✓ Pasajes terrestres</li> <li>✓ Viáticos en el país</li> <li>✓ Otros servicios de traslado y hospedaje</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de traslado y viáticos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de traslado y viáticos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios de traslado, hospedaje y viáticos del personal del D.I.F., cuando por el desempeño de sus labores propias comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS OFICIALES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos ceremonial</li> <li>✓ Gastos de orden social y cultural</li> <li>✓ Congresos y convenciones</li> <li>✓ Exposiciones</li> <li>✓ Gastos de representación</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el D.I.F.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios generales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impuestos y derechos</li> <li>✓ Sentencias y resoluciones por autoridad competente</li> <li>✓ Penas, multas, accesorios y actualizaciones</li> <li>✓ Otros gastos por responsabilidades</li> <li>✓ Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral</li> <li>✓ Otros servicios generales</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios generales.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios generales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios generales.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.8.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	DONATIVOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de donativos a instituciones sin fines de lucro.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir donativos a instituciones sin fines de lucro.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4800 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al inicio del ejercicio por el monto anual estimado de pérdida o deterioro de los activos circulantes.	1	Por la diferencia positiva entre la estimación inicial y el monto real correspondiente a la pérdida o deterioro de los activos circulantes
2	Por la diferencia negativa entre la estimación inicial y el monto real correspondiente a la pérdida o deterioro de los activos circulantes.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.2	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO CIRCULANTE</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.3	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.7	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.8	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DISMINUCIÓN DE BIENES POR PÉRDIDA, OBSOLESCENCIA Y DETERIORO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.4.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los gastos de ejercicios anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	OTROS GASTOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los gastos de ejercicios anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.2	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	OTROS GASTOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PÉRDIDAS POR RESPONSABILIDADES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los pagos originados del financiamiento de las responsabilidades derivadas de resolución judicial por la pérdida total por robo o siniestro del patrimonio público.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por otros gastos relacionados con pérdidas por responsabilidades.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del finamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por responsabilidad.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.3	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	OTROS GASTOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>BONIFICACIONES Y DESCUENTOS OTORGADOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las bonificaciones y descuentos otorgados en mercancías.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por las bonificaciones y descuentos en mercancías, por concepto de diferencias en calidad o peso, dañadas, retraso en la entrega e infracciones a las condiciones del contrato.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por beneficiario.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	OTROS GASTOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS GASTOS VARIOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la pérdida en la venta de bienes de uso.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	DEUDORA/ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 Ahorro de Gestión.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 Desahorro de Gestión.

**SU SALDO REPRESENTA**

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	AHORRO DE LA GESTIÓN	AHORRO DE LA GESTIÓN	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>AHORRO DE LA GESTIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> o. El resultado positivo de la gestión del ejercici			
<b>OBSERVACIONES</b>			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3	CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE	DESAHORRO DE LA GESTIÓN	DESAHORRO DE LA GESTIÓN	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DESAHORRO DE LA GESTIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).

**SU SALDO REPRESENTA**

El resultado negativo de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.1	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	VALORES	VALORES EN CUSTODIA	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>VALORES EN CUSTODIA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación de los valores en custodia.
2	Por los valores en custodia.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.2	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	VALORES	CUSTODIA DE VALORES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>CUSTODIA DE VALORES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la cancelación de los valores en custodia.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los valores en custodia.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.5	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	AVALES Y GARANTÍAS	FIANZAS OTORGADAS PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES DEL GOBIERNO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>FIANZAS OTORGADAS PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES DEL GOBIERNO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cumplimiento del gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.
2	Por las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones de bienes inmuebles y muebles.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Es el valor nominal total de las Fianzas otorgadas por obligaciones "no fiscales" del Gobierno.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.6	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	AVALES Y GARANTÍAS	FIANZAS OTORGADAS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>FIANZAS OTORGADAS DEL GOBIERNO PARA RESPALDAR OBLIGACIONES NO FISCALES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el cumplimiento de las obligaciones que dieron origen a las fianzas del gobierno.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones de bienes inmuebles y muebles.

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor nominal total de las fianzas vigentes otorgadas por el gobierno.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.1	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	JUICIOS	DEMANDAS JUDICIALES EN PROCESO DE RESOLUCIÓN	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEMANDAS JUDICIALES EN PROCESO DE RESOLUCIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.
2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.2	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	JUICIOS	RESOLUCIONES DE DEMANDAS EN PROCESOS JUDICIALES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RESOLUCIONES DE DEMANDAS EN PROCESOS JUDICIALES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.	2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.7.1	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	CRÉDITOS FISCALES	CRÉDITOS FISCALES EN TRÁMITE	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>CRÉDITOS FISCALES EN TRÁMITE</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las sanciones pecuniarias tramitadas ante la Tesorería del Estado como créditos fiscales por cobrar a favor del Órgano.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.	2	Por las sanciones pecuniarias incoadas por el Órgano.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la LFSyRC, que quedan a disposición del Órgano como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones y que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**OBSERVACIONES**

Por servidor público.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.7.2	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	CRÉDITOS FISCALES	CRÉDITOS FISCALES EN PROCESO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>CRÉDITOS FISCALES EN PROCESO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por las sanciones pecuniarias tramitadas ante la Tesorería del Estado como créditos fiscales por cobrar a favor del Órgano.
2	Por las sanciones pecuniarias incoadas por el Órgano.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la LFSyRC, que quedan a disposición del Órgano como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones y que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**OBSERVACIONES**

Por servidor público.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.8.1	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	MULTAS A FUNCIONARIOS	MULTAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MULTAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por las sanciones pecuniarias tramitadas ante la Tesorería del Estado como créditos fiscales por cobrar a favor del Órgano.
2	Por las sanciones pecuniarias incoadas por el Órgano.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la LFSyRC, que quedan a disposición del Órgano como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones y que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**OBSERVACIONES**

Por servidor público.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.8.2	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	MULTAS A FUNCIONARIOS	FUNCIONARIOS PÚBLICOS MULTADOS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>FUNCIONARIOS PÚBLICOS MULTADOS</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por las sanciones pecuniarias tramitadas ante la Tesorería del Estado como créditos fiscales por cobrar a favor del Órgano.
2	Por las sanciones pecuniarias incoadas por el Órgano.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la LFSyRC, que quedan a disposición del Órgano como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones y que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**OBSERVACIONES**

Por servidor público.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.9.5	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	ALMACÉN DE CONCENTRACIÓN	ENTRADA A ALMACÉN DE CONCENTRACIÓN	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ENTRADA A ALMACÉN DE CONCENTRACIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por las sanciones pecuniarias tramitadas ante la Tesorería del Estado como créditos fiscales por cobrar a favor del Órgano.
2	Por las sanciones pecuniarias incoadas por el Órgano.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la LFSyRC, que quedan a disposición del Órgano como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones y que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**OBSERVACIONES**

Por servidor público.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.9.6	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	ALMACÉN DE CONCENTRACIÓN	EXISTENCIA DEL ALMACÉN DE CONCENTRACIÓN	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>EXISTENCIA DEL ALMACÉN DE CONCENTRACIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por las sanciones pecuniarias tramitadas ante la Tesorería del Estado como créditos fiscales por cobrar a favor del Órgano.
2	Por las sanciones pecuniarias incoadas por el Órgano.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la LFSyRC, que quedan a disposición del Órgano como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones y que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**OBSERVACIONES**

Por servidor público.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.9.7	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	ALMACÉN DE CONCENTRACIÓN	SALIDA DEL ALMACÉN DE CONCENTRACIÓN	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SALIDA DEL ALMACÉN DE CONCENTRACIÓN</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por las sanciones pecuniarias tramitadas ante la Tesorería del Estado como créditos fiscales por cobrar a favor del Órgano.
2	Por las sanciones pecuniarias incoadas por el Órgano.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las sanciones pecuniarias a las que hace referencia la LFSyRC, que quedan a disposición del Órgano como ingreso propio y que se destinan a actividades relativas al ejercicio de sus atribuciones y que se encuentran en proceso de trámite de pago ante la Tesorería del Estado.

**OBSERVACIONES**

Por servidor público.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LEY DE INGRESOS ESTIMADA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	De la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
		2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
		3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2.Ley de Ingresos por Ejecutar.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los aprovechamientos, además de aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por el devengado determinable de Aprovechamientos y Convenios celebrados.	2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
3	Por el devengado y recaudado autodeterminable de Aprovechamientos.	3	Por la devolución de: ✓ Aprovechamientos ✓ Convenios ✓ Transferencias y Asignaciones
4	Por el devengado y cobro de Participaciones, Aportaciones y Transferencias Asignaciones.	4	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.
5	Por los ingresos compensados de Aprovechamientos.		
6	Por el devengado de la venta de bienes de uso.	5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada.
7	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.		
8	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.		
9	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada.		

**SU SALDO REPRESENTA**

La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS MODIFICADA	DEUDORA / ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	DEUDORA / ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LEY DE INGRESOS DEVENGADA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la recaudación determinable de: ✓ Aprovechamientos ✓ Aportaciones ✓ Convenios	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de Aprovechamientos.	2	Por el devengado determinable de: ✓ Aprovechamientos ✓ Aportaciones ✓ Convenios
3	Por el devengado y cobro de Participaciones, Aportaciones y Transferencias Asignaciones.	3	Por el devengado y recaudado autodeterminable de Aprovechamientos.
4	Por los ingresos compensados de Aprovechamientos.	4	Por el devengado y cobro de Participaciones, Aportaciones y Transferencias Asignaciones.
5	Por el cobro por la venta de Bienes de uso.	5	Por los ingresos compensados de Aprovechamientos.
6	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	6	Por el devengado de la venta de bienes de uso.
7	Por la devolución de: ✓ Aprovechamientos ✓ Convenios ✓ Transferencias y Asignaciones	7	Por el devengado de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.
8	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los derechos de cobro de los aprovechamientos, así como de la venta de bienes, además de recursos convenidos y otros ingresos por parte del ente público. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	DEUDORA / ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LEY DE INGRESOS RECAUDADA</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: ✓ Aprovechamientos ✓ Convenios ✓ Transferencias y Asignaciones	1	Por la recaudación determinable de: ✓ Aprovechamientos ✓ Aportaciones ✓ Convenios
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.	2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de Aprovechamientos.
		3	Por el devengado y cobro de Participaciones, Aportaciones y Transferencias Asignaciones.
		4	Por los ingresos compensados de Aprovechamientos.
		5	Por el cobro por la venta de Bienes de uso.
		6	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

**SU SALDO REPRESENTA**

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de aprovechamientos, así como de la venta de bienes, además de recursos convenidos y de otros ingresos por parte del D.I.F.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS APROBADO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidadas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio.	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 presupuesto de egresos por ejercer.		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS POR EJERCER</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por las reducciones liquidadas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones / adiciones liquidadas al presupuesto aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	3	Por el presupuesto comprometido.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.

**SU SALDO REPRESENTA**

El presupuesto de egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTOS DE EGRESOS APROBADO	DEUDORA/ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MODIFICACIONES AL PRESUPUESTOS DE EGRESOS APROBADO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidadas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones / adiciones liquidadas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones / adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de ampliaciones y reducciones autorizadas.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS COMPROMETIDO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por:
2	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>✓ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>✓ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>✓ Servicios generales</li> <li>✓ Subsidios y subvenciones</li> <li>✓ Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>✓ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>✓ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>✓ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>✓ Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>✓ Adquisición de activos intangibles</li> <li>✓ Obras públicas en bienes propios</li> </ul> <p>Por el devengado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes</li> </ul>

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS COMPROMETIDO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
		2	inmuebles, muebles e intangibles ✓ Anticipos a contratistas
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 presupuesto de egresos por ejercer.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS DEVENGADDC</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el devengado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>✓ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>✓ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>✓ Servicios generales</li> <li>✓ Subsidios y subvenciones</li> <li>✓ Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>✓ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>✓ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>✓ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>✓ Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>✓ Adquisición de activos intangibles</li> </ul>	1	<p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>✓ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>✓ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>✓ Servicios generales</li> <li>✓ Subsidios y subvenciones</li> <li>✓ Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>✓ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>✓ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>✓ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>✓ Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>✓ Adquisición de activos intangibles</li> </ul>
2	<p>✓ Obras públicas en bienes propios</p> <p>Por el devengado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e</li> </ul>	2	<p>✓ Obras públicas en bienes propios</p> <p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y</li> </ul>

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS DEVENGADC</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
3	intangibles ✓ Anticipos a contratistas  Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.	3	contratación de servicios ✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles ✓ Anticipos a contratistas  Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios, contratados. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS EJERCIDO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>✓ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>✓ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>✓ Servicios generales</li> <li>✓ Subsidios y subvenciones</li> <li>✓ Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>✓ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>✓ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>✓ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>✓ Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>✓ Adquisición de activos intangibles</li> <li>✓ Obras públicas en bienes propios</li> </ul>	1	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>✓ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>✓ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>✓ Servicios generales</li> <li>✓ Subsidios y subvenciones</li> <li>✓ Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>✓ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>✓ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>✓ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>✓ Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>✓ Adquisición de activos intangibles</li> <li>✓ Obras públicas en bienes propios</li> </ul>
2	<p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y</li> </ul>	2	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e</li> </ul>

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS EJERCIDO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>contratación de servicios</li> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>✓ Anticipos a contratistas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>intangibles</li> <li>✓ Anticipos a contratistas</li> </ul>
3	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.	3	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de la emisión de cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS PAGADO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>✓ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>✓ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>✓ Servicios generales</li> <li>✓ Subsidios y subvenciones</li> <li>✓ Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>✓ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>✓ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>✓ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>✓ Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>✓ Adquisición de activos intangibles</li> <li>✓ Obras públicas en bienes propios</li> </ul> <p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>✓ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes</li> </ul>	1	Por la devolución de materiales y suministros.
		2	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.
		3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
2			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTOS DE EGRESOS PAGADO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
3	inmuebles, muebles e intangibles ✓ Anticipos a contratistas  Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.		

**SU SALDO REPRESENTA**

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	SUPERÁVIT FINANCIERO	SUPERÁVIT FINANCIERO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SUPERÁVIT FINANCIERO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicio Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2	CUENTAS CIERRE PRESUPUESTARIO	DÉFECIT FINANCIERO	DÉFICIT FINANCIERO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DÉFICIT FINANCIERO</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de a cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicio Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados superan a los ingresos recaudados.

**OBSERVACIONES**

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.3	CUENTAS CIERRE PRESUPUESTARIO	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.	1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones del D.I.F.

**OBSERVACIONES**

# CAPÍTULO V

## MODELOS DE ASIENTO PARA EL REGISTRO CONTABLE

---

### ASPECTOS GENERALES

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del D.I.F. y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse

posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

- I. Asiento de Apertura
  - II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
  - III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
  - IV. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
  - V. Cuentas de Orden
  - VI. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias
- Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo I. Para los puntos, IV, y V si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VI respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

## CONTENIDO

- I ASIENTO DE APERTURA
- II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS
  - II.1 Ingresos Corrientes
    - II.1.1 Impuestos
    - II.1.2 Cuotas y aportaciones de seguridad social
    - II.1.3 Contribuciones de Mejoras
    - II.1.4 Derechos
      - II.1.4.1 Registro de la clasificación por concepto de derechos
      - II.1.4.2 Registro del devengado por concepto de derechos determinables
      - II.1.4.3 Registro de la recaudación por concepto de derechos determinables
      - II.1.4.4 Registro del devengado y recaudado por derechos autodeterminables
      - II.1.4.5 Registro de la devolución y pago por derechos
    - II.1.5 Productos
    - II.1.6 Aprovechamientos
      - II.1.6.1 Registro de la clasificación por concepto de aprovechamientos
      - II.1.6.2 Registro del devengado por concepto de aprovechamientos determinables
      - II.1.6.3 Registro de la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables
      - II.1.6.4 Registro del devengado y recaudado por concepto de aprovechamientos autodeterminables
      - II.1.6.5 Registro de la devolución y pago de aprovechamientos
    - II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios
    - II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
      - II.1.8.8 Registro del devengado de los ingresos por convenios
      - II.1.8.9 Registro del cobro de los ingreso por convenios
      - II.1.8.10 Registro de la devolución de los ingresos por convenios

- II.1.8.11 Registro del pago por la devolución de los ingresos por convenios
- II.1.8.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones
- II.1.8.13 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones
- II.1.8.14 Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones
- II.2 Ingresos de capital
  - II.2.1 Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
    - II.2.1.5 Registro de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario
- III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS
  - III.1 Gastos corrientes
    - III.1.1 Servicios Personales
      - III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)
      - III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales)
      - III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral
      - III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral
    - III.1.2 Materiales y Suministros
      - a) *Registro de Materiales y Suministros en Almacén*
        - III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros
        - III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros
        - III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago)
        - III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

- III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)
- III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el Órgano
  - b) *Registro de Materiales y Suministros sin Almacén*
- III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros
- III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros
- III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago)
- III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)
- III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito
- III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)
- III.1.3 Servicios Generales
  - III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales
  - III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales
- III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
  - III.1.4.15 Registro del devengado de donativos
  - III.1.4.16 Registro del pago de donativos
- III.1.5 Participaciones y Aportaciones
- III.1.6 Interés, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
- III.2 Gastos de capital
  - III.2.1 Compra de Bienes
  - III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público
  - III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios
- IV OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
  - IV.1 Ingresos corrientes
    - IV.1.1 Distribución de ingresos
      - IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar
      - IV.1.1.2 Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja
  - IV.2 Gastos corrientes

- IV.2.1 Arrendamiento financiero con compromiso para ejercer opción de compra
- V OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
  - V.1 Operaciones Contables
    - V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía
    - V.1.2 Deudores Diversos
      - V.1.2.1 Registro por deudores diversos
      - V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos
    - V.1.3 Almacén e Inventarios
    - V.1.4 Bienes en Concesión
    - V.1.5 Bienes en Comodato
    - V.1.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicación, Decomisos y Dación en Pago
    - V.1.7 Diferencias Cambiarias en Moneda Extranjera y Títulos.
    - V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente
      - V.1.8.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente
      - V.1.8.4 Registro de la comprobación del fondo rotatorio o revolvente
      - V.1.8.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente
      - V.1.8.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente
    - V.1.9 Otros Gastos
      - V.1.9.1 Registro del devengo por otros gastos
      - V.1.9.2 Registro del pago de otros gastos
      - V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias
  - V.2 Anticipos de Fondos
    - V.2.1 Erogaciones por Anticipos de Participaciones
    - V.2.2 Anticipos a Proveedores
      - A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria
      - V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios
      - V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

- V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios
- V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios
- V.2.2.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios
- V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios
- V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles
- V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles
- V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles
- V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles
- V.2.2.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles
- V.2.2.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles
- V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas
- V.2.4 Registro de las Inversiones
- VI OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO
- VI.1 Colocación de la Deuda (financiamientos y préstamos)
- VI.2 Registro de los préstamos otorgados
- VI.3 Registro de la ejecución de la deuda avalada o garantizada por el ente público
- VI.4 Inversiones financieras
- VI.5 Reestructuración de la Deuda Pública
- VII CUENTAS DE ORDEN
- VII.1 Registros de orden presupuestario
- VII.1.1 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos
- VII.1.1.1 Registro de Ley de ingresos estimada
- VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos
- VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos

- VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados
- VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados
- VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto
- VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado
- VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado
- VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado
- VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado
- VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado
- VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido
- VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado
- VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido
- VII.1.2.9 Registro del presupuesto Pagado
- VII.2 Registros de orden contables
- VII.2.1 Registro de Avaluos, Fianzas y Garantías
- VII.2.2 Registro de Valores
- VII.2.2.1 Registro de Valores en Custodia
- VII.2.2.2 Registro de Cancelación de los Valores en Custodia
- VII.2.3 Registro de la Emisión de Obligaciones
- VII.2.4 Registro de las operaciones de financiamiento a través de préstamos de los OFIS y bilaterales
- VII.2.5 Registro de Juicios
- VII.2.5.1 Registro de los juicios en contra del Gobierno, en proceso
- VII.2.5.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales
- VII.2.6 Registro de Inversión Pública
- VII.2.7 Registro de Bienes en Concesión o en Comodato
- VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS
- VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio
- VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
- VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos
- VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos
- VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio

- VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio
- VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales
- VIII.1.3 Cierre de cuentas Presupuestarias
  - VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada
  - VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada
  - VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos
  - VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos
  - VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado
  - VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto Aprobado
  - VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado
  - VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido
  - VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)
  - VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)
  - VIII.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit
  - VIII.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit

## I. ASIENTO DE APERTURA

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

CARGO	ABONO
1.1.1.1 Efectivo	
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica
1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
1.1.2.5 Deudores por Anticipos de Tesorería a Corto Plazo
1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo
1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios
1.1.9.1 Valores en Garantía
1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos

CARGO	ABONO
Análogos	
1.2.3.1 Terrenos	

1.2.3.3 Edificios No Habitacionales	
1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	
1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración	
1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	
1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte	
1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.5.1 Software	
1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos	
1.2.5.4 Licencias	
1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	
1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	
1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	
1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles	
	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.8 Devolución de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo

	2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
<b>CARGO</b>	<b>ABONO</b>
	2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
	2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo
	2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo
	3.1.1 Aportaciones
	3.1.2 Donaciones de Capital
	3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonial
	3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
	3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
	3.2.3.1 Revalúos de Bienes Inmuebles
	3.2.3.2 Revalúos de Bienes Muebles
	3.2.3.3 Revalúos de Bienes Intangibles
	3.2.3.9 Otros Revalúos
	3.2.4.1 Reservas de Patrimonio
	3.2.4.3 Reservas por Contingencias
	3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables
	3.2.5.2 Cambios por Errores Contables

## II. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS

### II.1 Ingresos Corrientes

#### II.1.1 Impuestos

#### II.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

#### II.1.3 Contribuciones de Mejoras

#### II.1.4 Derechos

II.1.4.1 Registro de la clasificación por concepto de derechos.  
Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. Referencia con el asiento IV.1.1.1.

CARGO	ABONO
2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	
	4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios

II.1.4.2 Registro del devengado por concepto de derechos determinables.  
Documento Fuente del Asiento: Documento de cobro emitido por autoridad competente.

CARGO	ABONO
1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	
	4.1.4.9 Otros Derechos

II.1.4.3 Registro de la recaudación por concepto de derechos determinables. Documento Fuente del Asiento: Formato

de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario

CARGO	ABONO
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.4.4 Registro del devengado y recaudado por derechos autodeterminables. Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

CARGO	ABONO
1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	
	4.1.4.9 Otros Derechos
1.1.1.1 Efectivo	
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.4.5 Registro de la devolución y pago por derechos.

*Documento Fuente del Asiento:*

Oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
4.1.4.9 Otros Derechos	
2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	
2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

**II.1.5 Productos**

**II.1.6 Aprovechamientos**

II.1.6.1 Registro de la clasificación por concepto de aprovechamientos.

*Documento Fuente del Asiento:*

Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. Referencia con el asiento IV.1.1.1

CARGO	ABONO
2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	
	4.1.6.2 Multas
	4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

II.1.6.2 Registro del devengado por concepto de aprovechamientos determinables.

*Documento Fuente del Asiento:*

Documento emitido por la autoridad competente.

CARGO	ABONO
1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	
	4.1.6.2 Multas
	4.1.6.9 Otros Aprovechamientos

II.1.6.3 Registro de la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables.

Documento Fuente del Asiento:

Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

CARGO	ABONO
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.6.4 Registro del devengado y recaudado por concepto de aprovechamientos autodeterminables.

*Documento Fuente del Asiento:*

Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

CARGO	ABONO
1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	
	4.1.6.2 Multas
	4.1.6.9 Otros Aprovechamientos
1.1.1.1 Efectivo	
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.6.5 Registro de la devolución y pago de aprovechamientos.

*Documento Fuente del Asiento:*

Oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
4.1.6.2 Multas	
4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	
2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por  
Pagar a Corto Plazo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

## II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios

## II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

II.1.8.8 Registro del devengado de los ingresos por convenios.

*Documento Fuente del Asiento:*  
Convenio o documento de cobro.

CARGO	ABONO
1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	
	4.2.1.3 Convenios

II.1.8.9 Registro del cobro de los ingresos por convenios.

*Documento Fuente del Asiento:*  
Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.10 Registro de la devolución de los ingresos por convenios.

*Documento Fuente del Asiento:*  
Autorización de la devolución.

CARGO	ABONO
-------	-------

4.2.1.3 Convenios

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.8.11 Registro del pago por la devolución de los ingresos por convenios.

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

II.1.8.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.

*Documento Fuente del Asiento:*

Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	
	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.13 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.

*Documento Fuente del Asiento:* Autorización de la devolución.

CARGO	ABONO
4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.8.14 Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones.

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

## II.2 Ingresos de Capital

### II.2.1 Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

II.2.1.5 Registro de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

*Documento Fuente del Asiento:*

Contrato de compra-venta o documento equivalente, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
1.1.1.1 Efectivo	
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados

## III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

### III.1 Gastos Corrientes

#### III.1.1 Servicios Personales

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

*Documento Fuente del Asiento:*

Resumen de nómina o documento equivalente.

CARGO	ABONO
5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	
5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	
5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales	
5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas	
5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	
	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

*Documento Fuente del Asiento:*

Resumen de nómina o documento equivalente.

CARGO	ABONO
5.1.1.4 Seguridad Social	
5.1.3.9 Otros Servicios Generales	
CARGO	ABONO
	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

*Documento Fuente del Asiento:*

Ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	
2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

### III.1.2 Materiales y Suministros

### a) Registro de Materiales y Suministros en Almacén

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

*Documento Fuente del Asiento:*

Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

CARGO	ABONO
1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	
	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

*Documento Fuente del Asiento:*

Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

CARGO	ABONO
2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	

III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

*Documento Fuente del Asiento:*

Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

CARGO	ABONO
1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	
1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	

III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el Órgano.

*Documento Fuente del Asiento:*

Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

CARGO	ABONO
5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
5.1.2.2 Alimentos y Utensilios	
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

**b) Registro de Materiales y Suministros sin Almacén**

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento:

Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

CARGO	ABONO
5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
5.1.2.2 Alimentos y Utensilios	
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	
CARGO	ABONO
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	
5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	
	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento:

Cheque.

CARGO	ABONO
2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento:

Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

CARGO	ABONO
2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
	5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
	5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
CARGO	ABONO
	5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
	5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento:

Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

CARGO	ABONO
-------	-------

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	
	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
	5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
	5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
	5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
	5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

*Documento Fuente del Asiento:*

Nota de crédito.

CARGO	ABONO
2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
CARGO	ABONO
	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
-------	-------

1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

**III.1.3 Servicios Generales**

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

*Documento Fuente del Asiento:*  
Factura o documento equivalente.

CARGO	ABONO
5.1.3.1 Servicios Básicos	
5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento	
5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	
5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	
5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	
5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad	
5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	
5.1.3.8 Servicios Oficiales	
5.1.3.9 Otros Servicios Generales	
	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

*Documento Fuente del Asiento:*  
Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
-------	-------

2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

### III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

III.1.4.15 Registro del devengado de donativos

*Documento Fuente del Asiento:*

Oficio de autorización o documento equivalente.

CARGO	ABONO
5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	
	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.16 Registro del pago de donativos

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

### III.1.5 Participaciones y Aportaciones

### III.1.6 Interés, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública III.2 Gastos de Capital

#### III.2.1 Compra de Bienes

#### III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

### III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

## IV OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS LEY

### IV.1. Ingresos Corrientes

#### IV.1.1 Distribución de Ingresos

##### IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar

*Documento Fuente del Asiento:*

Corte de caja o estado de cuenta bancario

CARGO	ABONO
1.1.1.1 Efectivo	
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar

##### IV.1.1.2 Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja

*Documento Fuente del Asiento:*

Ficha de depósito, estados de cuenta bancario

CARGO	ABONO
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.1.1 Efectivo

### IV.2. Gastos Corrientes

#### IV.2.1 Arrendamiento financiero con compromiso para ejercer opción de compra

## V OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

### V.1. Operaciones Contables

#### V.1.1 Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

#### V.1.2 Deudores Diversos

##### V.1.2.1 Registro por deudores diversos

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

##### V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

CARGO	ABONO
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

#### V.1.3 Almacén e Inventarios

#### V.1.4 Bienes en Concesión

#### V.1.5 Bienes en Comodato

**V.1.6 Venta de Bienes Provenientes de Adjudicación, Decomisos y Dación en**

**Pago**

**V.1.7 Diferencias Cambiarias en Moneda Extranjera y Títulos**

**V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente**

V.1.8.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente

*Documento Fuente del Asiento:*

Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago

CARGO	ABONO
1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

V.1.8.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente

*Documento Fuente del Asiento:*

Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente

CARGO	ABONO
5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
5.1.2.2 Alimentos y Utensilios	
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	
5.1.3.1 Servicios Básicos	
5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	
	1.1.2.5 Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

#### V.1.8.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente

*Documento Fuente del Asiento:*

Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago

CARGO	ABONO
1.1.2.5 Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

#### V.1.8.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
1.1.1.2 Bancos/Tesorería	
	1.1.2.5 Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

### V.1.9 Otros Gastos

#### V.1.9.1 Registro del devengo por otros gastos

*Documento Fuente del Asiento:*

Contrato, factura o documento equivalente

CARGO	ABONO
5.5.9.9 Otros Gastos Varios	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

V.1.9.2 Registro del pago de otros gastos

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

CARGO	ABONO
2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias

Documentos Fuente del Asiento:

Transferencia bancaria

CARGO	ABONO
1.1.1.2 Bancos/Tesorería A	1.1.1.2 Bancos/Tesorería B

**V.2. Anticipos de Fondos**

**V.2.1 Erogaciones por Anticipos de Participaciones**

**V.2.2 Anticipos a Proveedores**

**a) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria**

V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios

Documento Fuente del Asiento:

Factura, contrato o documento equivalente

CARGO	ABONO
1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios

Documento Fuente del Asiento:

Factura, contrato o documento equivalente

CARGO	ABONO
5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
5.1.2.2 Alimentos y Utensilios	
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	
5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	
5.1.3.1 Servicios Básicos	
5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento	
5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
5.1.3.8 Servicios Oficiales
5.1.3.9 Otros Servicios Generales
1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

***b) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria***

V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

*Documento Fuente del Asiento:*

Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

CARGO	ABONO
5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
5.1.2.2 Alimentos y Utensilios	
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	
5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	
5.1.3.1 Servicios Básicos	
5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento	

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	
5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	
5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	
5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad	
5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	
5.1.3.8 Servicios Oficiales	
5.1.3.9 Otros Servicios Generales	
	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

*Documento Fuente del Asiento:*

Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

V.2.2.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

*Documento Fuente del Asiento:* Póliza de diario.

CARGO	ABONO
1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	
	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
5.1.3.1 Servicios Básicos
5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios
5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
5.1.3.8 Servicios Oficiales
5.1.3.9 Otros Servicios Generales

V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

*Documento Fuente del Asiento:* Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

CARGO	ABONO
5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
5.1.2.2 Alimentos y Utensilios	
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	
5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	
5.1.3.1 Servicios Básicos	
5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento	
5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	
5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	
5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	
5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad	
5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	
5.1.3.8 Servicios Oficiales	
5.1.3.9 Otros Servicios Generales	
	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

**a) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria**

V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles.

*Documento Fuente del Asiento:* Recibo oficial, factura, contrato o documento

equivalente.

CARGO	ABONO
1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	

1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles.

*Documento Fuente del Asiento:* Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

CARGO	ABONO
1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración	
1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	
1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
1.2.4.4 Equipo de Transporte	
1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.5.1 Software	
1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos	
1.2.5.4 Licencias	
1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	
	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
CARGO	ABONO
	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

**b) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria**

V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

CARGO	ABONO
1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración	
1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	
1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
1.2.4.4 Equipo de Transporte	
1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.5.1 Software	
1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos	
1.2.5.4 Licencias	
1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	
	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO	ABONO
2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
	1.1.1.2 Bancos/Tesorería

V.2.2.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

CARGO	ABONO
1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	
1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	
	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
	1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
	1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
	1.2.4.4 Equipo de Transporte
	1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
	1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
	1.2.5.1 Software
	1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
	1.2.5.4 Licencias
	1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

V.2.2.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles.

*Documento Fuente del Asiento:* Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

CARGO	ABONO
1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración	
CARGO	ABONO

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	
1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	
1.2.4.4 Equipo de Transporte	
1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.5.1 Software	
1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos	
1.2.5.4 Licencias	
1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	
	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

### **V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas**

### **V.2.4 Registro de las Inversiones**

## **VI OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**

### **VI.1 Colocación de la Deuda (financiamientos y préstamos)**

### **VI.2 Registro de los Préstamos Otorgados**

### **VI.3 Registro de la Ejecución de la Deuda Avalada o Garantizada por el Ente Público**

### **VI.4 Inversiones Financieras**

## VI.5 Reestructuración de la Deuda Pública

### VII CUENTAS DE ORDEN

#### VII.1 Registros de Orden Presupuestario

##### VII.1.1 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos

###### VII.1.1.1 Registro de Ley de Ingresos Estimada.

Documento Fuente del Asiento: Ley de Ingresos Aprobada.

CARGO	ABONO
8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	
	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

###### VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

CARGO	ABONO
8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	
	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

###### VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

CARGO	ABONO
8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	
	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

#### VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

CARGO	ABONO
8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	
CARGO	ABONO
	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

#### VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.

CARGO	ABONO
8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	
	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

### VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto

#### VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos Aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de Egresos Aprobado.

CARGO	ABONO
8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	
	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

#### VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

CARGO	ABONO
8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	
	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto Aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

CARGO	ABONO
8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	
	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto Aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

CARGO	ABONO
8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	
	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al Presupuesto Aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

CARGO	ABONO
-------	-------

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

#### VII.1.2.6 Registro del Presupuesto Comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido.

CARGO		ABONO	
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

#### VII.1.2.7 Registro del Presupuesto Devengado.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

#### VII.1.2.8 Registro del Presupuesto Ejercido.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado

#### VII.1.2.9 Registro del Presupuesto Pagado.

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido por la Dirección de Administración y Finanzas del Órgano (Cheque, transferencia bancaria, efectivo).

CARGO	ABONO
8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	
	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

## VII.2 Registros de orden contables

### VII.2.1 Registro de Auales, Fianzas y Garantías

### VII.2.2 Registro de Valores

#### VII.2.2.1 Registro de valores en custodia.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de recepción de valores.

CARGO	ABONO
7.1.1 Valores en Custodia	
	7.1.2 Custodia de Valores

#### VII.2.2.2 Registro de la cancelación de los valores en custodia.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de liberación de valores en custodia.

CARGO	ABONO
7.1.2 Custodia de Valores	
	7.1.1 Valores en Custodia

### VII.2.3 Registro de la Emisión de Obligaciones

### VII.2.4 Registro de las operaciones de financiamiento a través de préstamos de los OFIS y bilaterales.

## VII.2.5 Registro de Juicios

VII.2.5.1 Registro de los juicios en contra del Gobierno, en proceso.

Documento Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

CARGO	ABONO
7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	
	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales

VII.2.5.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.

Documento Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

CARGO	ABONO
7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	
	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

## VII.2.6 Registro de Inversión Pública

## VII.2.7 Registro de Bienes en Concesión o en Comodato

## VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

### VIII.1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio

#### VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

##### VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

CARGO	ABONO
4.1.4.9 Otros Derechos	
4.1.6.2 Multas	
4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	
4.2.1.3 Convenios	
4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	
4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	
4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros	
4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	
4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores	
4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos	
4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	
	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos

##### VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

CARGO	ABONO
6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	
	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
	5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
	5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
	5.1.1.4 Seguridad Social
	5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
	5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
	5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
	5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
	5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
	5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
	5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
	5.1.3.1 Servicios Básicos
	5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
	5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios
	5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

	5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
	5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
	5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
	5.1.3.8 Servicios Oficiales
	5.1.3.9 Otros Servicios Generales
<b>CARGO</b>	<b>ABONO</b>
	5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

<b>CARGO</b>	<b>ABONO</b>
6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	
	6.2 Ahorro de la Gestión

VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

<b>CARGO</b>	<b>ABONO</b>
6.3 Desahorro de la Gestión	
	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos

**VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales**

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

<b>CARGO</b>	<b>ABONO</b>
--------------	--------------

6.2 Ahorro de la Gestión	
	3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)
3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)	
6.3 Desahorro de la Gestión	

### VIII.1.3 Cierre de cuentas Presupuestarias

#### VIII.1.3.1 Ley de Ingresos Devengada no recaudada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

CARGO	ABONO
8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	
	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

#### VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

CARGO	ABONO
8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	
	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

#### VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

CARGO	ABONO
8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

CARGO	ABONO
8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	
	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

CARGO	ABONO
8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	
	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto Aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

CARGO	ABONO
8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	
	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

CARGO	ABONO
8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	
	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

CARGO	ABONO
8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	
	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Documento Fuente del Asiento:

CARGO	ABONO
8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	
	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
	9.1 Superávit Financiero
	9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

Documento Fuente del Asiento:

CARGO	ABONO
8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	
9.2 Déficit Financiero	
	9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

VIII.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.

Documento Fuente del Asiento:

CARGO	ABONO
8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	
9.1 Superávit Financiero	
	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.

CARGO	ABONO
8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	
	9.2 Déficit Financiero
	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

# CAPÍTULO VI

## GUÍAS CONTABILIZADORAS

---

### CONTENIDO

I ASIENTO DE APERTURA

II.1.4 DERECHOS

II.1.6 APROVECHAMIENTOS

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS,  
ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

III.1.3 SERVICIOS GENERALES

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS.

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

VII.2.5 REGISTRO DE JUICIOS

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

### I. ASIENTO DE APERTURA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	Auxiliar contable ejercicio inmediato anterior	Al inicio del año del	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

## VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de ingresos estimada	Ley de Ingresos aprobada	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos	Modificación de la Ley de Ingresos	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos	Modificación de la Ley de Ingresos	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Intresos devengados	Documento emitido por autoridad competente	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

### VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado	Presupuesto de egresos aprobado	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido	Contrato pedido	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado	Contrato, factura, recibos o documento equivalente	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo)	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

## II.1.4 DERECHOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar	Estado de cuenta bancario	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por la clasificación por concepto de derechos.	Resumen de distribuciones de Ingresos o documento equivalente	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
3	Por el devengado y recaudado por derechos autodeterminables.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.4.9 Otros Derechos	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
4	Por la devolución y pago por derechos	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 4.1.4.9 Otros Derechos	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
	Nota:	Registro automático		2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

## II.1.6 APROVECHAMIENTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por reclasificar	Corte de caja o estado de cuenta bancario	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por la clasificación por concepto de aprovechamientos	Resumen de distribución de Ingresos documento equivalente	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por el devengado y recaudado por concepto de aprovechamientos autodeterminables. ↔	Formato de pago autorizado, recibo oficial estado de cuenta bancario	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
4	Por la devolución y pago de aprovechamientos.	Autorización de la devolución por la Autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devoluciones de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 4.1.6.2 Multas o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
Nota:				↔ Registro automático			

## II.1.8. Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	CONVENIOS Por el devengado de los ingresos por convenios	Convenio documento de cobro	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.3 Convenios	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por el cobro de los ingresos por convenios	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por la autorización de la devolución de los ingresos por convenios	Autorización de la devolución	Eventual	4.2.1.3 Convenios	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Por el pago de la devolución de los ingresos por convenios	Cheque transferencia bancaria y/o	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
<b>TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES</b>							
5	Por el devengado y cobro por transferencias y asignaciones	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
6	Por la autorización de la devolución de transferencias y asignaciones	Autorización de la devolución	Eventual	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
7	Por el pago de la devolución de transferencias y asignaciones	Cheque transferencia bancaria y/o	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
<p>Nota:</p> <p>↳ Registro automático</p>							

## II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario	Contrato de compra venta o documento equivalente, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por el registro de la depreciación de los bienes inmuebles	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior	Anual	1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Anual	3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

### III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el comprometido de los gastos por servicios personales *	Presupuesto Egresos Aprobado servicios personales	de para Anual	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente  o  5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio  o  5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales  o  5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas  o  5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo  o  2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2	Por el devengado de los gastos por servicios personales **	Resumen de nómina documento equivalente	de o Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

3	Por el pago de los gastos por servicios personales **	Resumen de nómina	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				o		8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
				2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo			

### III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por el devengo por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de relación laboral	Resumen de nómina o documento equivalente	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado o 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido o 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por el pago por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral	Ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Nota:

↻ Registro automático

\* Registro Automatizado a inicio del ejercicio fiscal

\*\* Registro automatizado del módulo de recursos humanos en póliza diario

### III.1.2. MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la adquisición de materiales con pedido de compra Por el registro del pedido de compra	Pedido compra de	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2	Por el registro de la factura	Factura	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
	Por la emisión del contrarecibo y registro de la cuenta por pagar	Factura y pedido requisitados	Frecuente	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2.1.1.2 Proveedores a pagar a corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
	Por el pago por adquisición de materiales y suministros	Cheque	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores a pagar a corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago)	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores a pagar a corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
6	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago)	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

### III.1.2. MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Por el consumo de materiales y suministros	Tarjeta de salida almacén o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales  o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio  o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos  o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
9	Por la adquisición de materiales Pago Directo Por adquisición directa de materiales y suministros	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales  o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios  o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación  o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio  o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer  8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

### III.1.2. MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por pago de la adquisición directa de materiales y suministros	Cheque	Frecuente	Artículos Deportivos  o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
<p>↔ Nota:            Registro automático            * Registro Automatizado a inicio del ejercicio fiscal            ** Registro automatizado del módulo de recursos humanos en póliza diario</p>							

### III.1.3. SERVICIOS GENERALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO				
				CONTABLE		PRESUPUESTAL		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
1	Por la contratación de servicios generales Por el registro de la contratación del servicio	Solicitud de servicio	de	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2	Por el registro de la factura	Factura		Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Por la emisión del contrarecibo y registro de la cuenta por pagar	Factura y pedido requisitados	y	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos  o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento  o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios  o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales  o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación  o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad  o	2.1.1.2 Proveedores a pagar a corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos			
				o 5.1.3.8 Servicios Oficiales			
				o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
4	Por la emisión del cheque y pago a proveedores	Cheque	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores a pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

### III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>DONATIVOS</b> Por el devengado de donativos.	Oficio de autorización o documento equivalente	Frecuente	5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de donativos.	Cuenta liquidar certificada o documento equivalente.				8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

3	Por el pago de los donativos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia		2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
---	-------------------------------	---	--	---	---------------------------------	--	--

### V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro deudores diversos por	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

2	Por el cobro deudores diversos	a) Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
---	--------------------------------	---	-----------	---------------------------	--	--	--

### V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos/factura documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales  o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios  o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación  o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio  o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos  o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores  o 5.1.3.1 Servicios Básicos	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

3	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
---	--	--	-----------	--	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

### V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente	Cheque y/o transferencia bancaria	Anual	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
				o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			
				o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			
				o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			
				o 5.1.3.1 Servicios Básicos			
				o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería			

## V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios	Factura, contrato o documento equivalente	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Registro de la aplicación del anticipo a proveedores	Factura, contrato o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales  o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios  o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación  o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio  o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos  o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos  o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores  o 5.1.3.1 Servicios Básicos  o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

### V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios			
				o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			
				o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			
				o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad			
				o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos			
				o 5.1.3.8 Servicios Oficiales			
				o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			

## VII.1.1. REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos Estimada	Ley de Ingresos aprobada	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones Positivas a Ley de Ingresos	Modificación a la Ley de Ingresos	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones Negativas a Ley de Ingresos	Modificación a la Ley de Ingresos	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3. Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos Devengados	Documento emitido por autoridad competente	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos Recaudados	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

## VII.1.2. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado	Presupuesto de Egresos Aprobado.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/ adiciones liquidas al Presupuesto Aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto Aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/ adiciones compensadas al Presupuesto Aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
	Por el Presupuesto Comprometido	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
	Por el Presupuesto Devengado	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
	Por el Presupuesto Ejercido	Cuenta liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
	Por el Presupuesto Pagado	Documento de pago emitido por la Dirección, de Administración y Finanzas del Órgano (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

## VII.2.5 REGISTRO DE JUICIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro de los juicios en contra del Gobierno, en proceso	Informe Jurídico	Frecuente	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		

2	Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales	Informe Jurídico	de Frecuente	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
---	--	------------------	--------------	--	---	--	--

### VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos	Póliza de diario	Anual	4.1.6.2 Multas o 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos o 4.2.1.3 Convenios o 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público o 4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros o 4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros o 4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia o 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores o 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos o 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	6.1 Resúmen de Ingresos y Gastos		
2	Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos	Póliza de diario	Anual	6.1 Resúmen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		

### VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales		
					o 5.1.1.4 Seguridad Social		
					o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
					o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
					o 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
					o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios		
					o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
					o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
					o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
					O 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
					o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		

### VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					o 5.1.3.1 Servicios Básicos		
					o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento		
					o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios		
					o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
					o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
					o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
					o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos		
					o 5.1.3.8 Servicios Oficiales		
					O 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		
3	Registro del ahorro en la Hacienda Pública/ Patrimonio	Póliza de diario	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la Gestión		
4	Registro del desahorro en la Hacienda Pública/ Patrimonio	Póliza de diario	Anual	6.3 Desahorro de la Gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

### VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales ahorro en la gestión con	Póliza de diario		6.2 Ahorro de la Gestión	3.2.1 Resultados del Ejercicio Ahorro/ (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario		3.2.1 Resultados del Ejercicio Ahorro/ (Desahorro)	6.3 Desahorro de la Gestión		

### VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos Devengada no recaudada	Póliza de diario	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Ley de Ingresos por Ejecutar devengada	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos por Estimada
3	Por modificaciones negativas a la Ley de Ingresos	Póliza de diario	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Por modificaciones positivas a la Ley de Ingresos	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de Egresos Comprometido devengado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por modificaciones negativas Presupuesto Aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
7	Por modificaciones positivas Presupuesto Aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
8	Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
10		Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	9.1 Superávit Financiero
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)					8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

### VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	Cierre del Ejercicio con Superávit	Póliza de diario	Anual			9.2 Déficit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos por Estimada
	Cierre del Ejercicio con Déficit	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	
						9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos por Estimada
						8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	9.2 Déficit Financiero

# CAPÍTULO VII

## DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

---

### ÍNDICE

- I. OBJETIVO
- II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE
  - A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
  - B) ESTADO DE ACTIVIDADES
  - C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
  - D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
  - E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
- H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES
- I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

### III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

- A) ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS
- B) ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

### IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

### V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

## **I. OBJETIVO**

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal del Órgano. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que el Órgano ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del Órgano para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del Órgano en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera del Órgano y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del Órgano, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

## **II ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE**

El Órgano deberá generar y presentar periódicamente y en la Cuenta Pública los estados e información contable, señalados en los requerimientos del ISAF.



# ANEXO I

## MATRICES DE CONVERSIÓN



## CONTENIDO

ASPECTOS GENERALES

DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE LAS MATRICES

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

A.2 MATRIZ DE PAGADO DE GASTOS

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

## **ASPECTOS GENERALES**

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y los diferentes tipos de estados presupuestarios, financieros y económicos.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

## **DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE MATRICES**

La operatividad del Sistema de Contabilidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características.

En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación –en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

### **MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN**

A continuación se presentan los modelos de las matrices de conversión:



## **A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTO**

La Matriz Devengado del Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una “pérdida” o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

## **A.2 MATRIZ DE PAGADO DE GASTOS**

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos.

## **B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS**

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de Ingreso, como es el caso de

Productos y Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo.

## **B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS**

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de éste último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

Para los casos en que por determinadas circunstancias no es posible realizar el devengado de ingresos previamente, se presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultaneo. B.2.1

**MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS**

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CONCEPTO	ABONO	
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al personal de carácter permanente	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al personal de carácter transitorio	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
144	Aportaciones para seguros	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
171	Estímulos	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
215	Material impreso e información digital	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
216	Material de impreza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
244	Madera y productos de madera	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
245	Vidrio y productos de vidrio	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
246	Material eléctrico y electrónico	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
247	Artículos metálicos para la construcción	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
248	Materiales complementarios	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
254	Materiales, accesorios y suministros Médicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
271	Vestuario y uniformes	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
291	Herramientas menores	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de computo y tecnologías de la información	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
311	Energía eléctrica	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
313	Agua	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
314	Teletonia tradicional	1		5.1.3.1	Servicios básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
315	Teletonia celular	1		5.1.3.1	Servicios básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		5.1.3.1	Servicios básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
317	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	1		5.1.3.1	Servicios básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
318	Servicios postales y telegráficos	1		5.1.3.1	Servicios básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
319	Servicios integrales y otros servicios	1		5.1.3.1	Servicios básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración educativa y recreativa	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
329	Otros arrendamientos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos técnicos y en tecnologías de la información	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
334	Servicios de capacitación	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, producción, fotocopiado e impresión	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
338	Servicios de vigilancia	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
341	Servicios financieros y bancarios	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
344	Seguros de responsabilidades patrimonial y fianzas	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
347	Reles y manobras	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5.1.3.5	Servicios de instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.5	Servicios de instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		5.1.3.5	Servicios de instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.3.5	Servicios de instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		5.1.3.5	Servicios de instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		5.1.3.9	Servicios de instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		5.1.3.5	Servicios de instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades subseminariales	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
363	Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
364	Servicios de revelado de fotografías	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
369	Otros servicios de información	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
371	Pasajes aéreos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
372	Pasajes terrestres	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
375	Viáticos en el país	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
381	Gastos de ceremonial	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
382	Gastos de orden social y cultural	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
383	Congresos y convenciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
384	Exposiciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
385	Gastos de representación	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
392	Impuestos y derechos	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
395	Penas, multas, accesos y actualizaciones	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
308	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
399	Otros servicios generales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1		5.2.8.1	Donativos a instituciones sin fines de lucro	2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo
511	Muebles de oficina y estantería	2		1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
523	Cámaras fotográficas y de video	2		1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
531	Equipo médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
541	Vehículos y equipo terrestre	2		1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial y Comercial	2		1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial y Comercial	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
				CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
547	Herramientas y máquinas-herramienta	2		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
549	Otros equipos	2		1.2.4.6.9	Otros Equipos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
581	Terrenos	2		1.2.3.1	Terrenos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
583	Edificios no residenciales	2		1.2.3.3	Edificios no residenciales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
591	Software	2		1.2.5.1	Software	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
592	Patentes	2		1.2.5.2.1	Patentes	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
593	Marcas	2		1.2.5.2.2	Marcas	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
594	Derechos	2		1.2.5.2.3	Derechos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
599	Otros activos intangibles	2		1.2.5.9	Otros activos intangibles	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	2		1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Andilogos públicos financieros	2.1.4.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Andilogos a Corto Plazo

**MATRIZ PAGADO DE GASTOS**

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES			
					CARGO	CONCEPTO	ABONO	
113	Sueldos base al personal permanente	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año.	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
134	Compensaciones	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
144	Aportaciones para seguros	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
151	Cuentas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
154	Prestaciones contractuales	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
155	Apeyos a la capacitación de los servidores públicos	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
159	Otros prestaciones sociales y económicas	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES			
					CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
171	Estímulos	I		Banco moneda nacional	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
215	Material impreso e información digital	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
216	Material de limpieza	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
221	Productos alimenticios para personas	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
244	Madera y productos de madera	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorería

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES		
					CARGO	CONCEPTO	ABONO
246	Materia eléctrica y electrónico	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
247	Artículos metálicos para la construcción	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
248	Materiales complementarios	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
253	Medicinas y productos farmacéuticos	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
254	Materiales, accesorios y suministros Médicos	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
271	Vestuario y uniformes	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
291	Herramientas menores	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
292	Relaciones y accesorios menores de edificios	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
293	Relaciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	
294	Relaciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/tesorería	

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES			
					CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
311	Energía eléctrica	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
313	Agua	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
314	Telefonía tradicional	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
315	Telefonía celular	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
316	Servicios de telecomunicaciones y Satélites	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
317	Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
318	Servicios postales y telegráficas	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
319	Servicios integrales y otros servicios	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
323	Arendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
329	Otros mejoramientos	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES			
					CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
301	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
303	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
304	Servicios de capacitación	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
306	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
308	Servicios de vigilancia	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
341	Servicios financieros y bancarios	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
345	Seguro de bienes patrimoniales	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
347	Fletes y manobras	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES			
					CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
363	Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto internet	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
364	Servicios de revelado de fotografías	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta
369	Otros servicios de información	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesorenta

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES			
					CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
371	Pasajes aéreos	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
372	Pasajes terrestres	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
375	Viajeros en el país	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
381	Gastos de ceremonial	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
382	Gastos de orden social y cultural	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
383	Congresos convenciones y	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
384	Exposiciones	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
385	Gastos de representación	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
392	Impuestos y derechos	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
394	Sentencias y resoluciones judiciales	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
395	Penas, multas, accesos y actualizaciones	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta
396	Otros gastos por responsabilidades	I		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fisorenta

CÓD	NOMBRE DEL CCG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES			
					CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
399	Otros servicios generales	1		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1		Banco moneda nacional	2.1.1.5	Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
511	Muebles de oficina y estantería	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
516	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
523	Cámaras fotográficas y de video	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
531	Equipo médico y de laboratorio	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
541	Vehículos y equipo terrestre	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES			
					CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
567	Herramientas y maquinas-herramienta	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
569	Otros equipos	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
581	Terrenos	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
583	Edificios no residenciales	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
591	Software	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
592	Patentes	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
593	Marcas	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
594	Derechos	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/fesoreña

COG	NOMBRE DEL COG	TIPO GASTO	CARACTERÍSTICAS	MEDIO DE PAGO	CUENTAS CONTABLES			
					CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
599	Otros activos intangibles	2		Banco moneda nacional	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería
756	Inversiones fiduciarias en valores financieros	2		Banco moneda nacional	2.1.6.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/tesorería

**MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS**

CBI	NOMBRE DEL CBI	CARACTERÍSTICA	CUENTAS CONTABLES		
			CARGO	CONCEPTO	ABONO
44	Otros Derechos	Pago en término	1.1.2.4	Ingresos por recuperar a Corto plazo	4.1.4.9
61	Aprovechamientos de tipo corriente	Requiere apertura CBI	1.1.2.4	Ingresos por recuperar a Corto plazo	4.1.4.2
61	Aprovechamientos de tipo corriente	Requiere apertura CBI	1.1.2.4	Ingresos por recuperar a Corto plazo	4.1.4.9
80	Convenios	Según origen	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo	4.2.1.0
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Según origen	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo	4.2.2.1

**MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS**

CMI	NOMBRE DEL CMI	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
			CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
44	Otros Derechos	Pago en término	1.1.1.2	Bancos/tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
41	Aprovechamientos de tipo corriente	Requiere apertura C/R	1.1.1.2	Bancos/tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
83	Convenios	Según origen	1.1.1.5	Fondos con Afectación Específica	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Según origen	1.1.1.2	Bancos/tesorería	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

MATRIZ DE RECAUDADO DE INGRESOS SIN DEVENGADO PREVIO DE INGRESOS

CRI	NOMBRE DEL CRI	CARACTERÍSTICAS	CUENTAS CONTABLES			
			CARGO	CONCEPTO	ABONO	CONCEPTO
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		1.1.1.2	Bancos/Reserva	4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

**ARTICULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente manual entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación En El Boletín Oficial Del Gobierno Del Estado De Sonora.



*[Signature]*  
**LIC. LIBRADO MACIAS GONZALEZ**  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
2018-2021  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA, SONORA



*[Signature]*  
**LIC. FRANCISCO MENDEZ FLORES**  
SECRETARIO MUNICIPAL  
AYUNTAMIENTO 2018-2021



*[Signature]*  
**CP. EDNA GUADALUPE REYNA PUEBLA**  
DIRECTORA DEL SISTEMA DIF

El MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia, DIF Municipio de Caborca, fue aprobado el dos de septiembre del año 2020 por la junta de Gobierno del Sistema DIF.