MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATAN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

MERIDA, YUCATAN A 2026

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

Introducción

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos 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 ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; 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.

El Órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades

Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

MANUAL DE CONTABILIDAD IEPAC

El Manual de Contabilidad Gubernamental del IEPAC, se emite para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental o Ley de Contabilidad, con el propósito principal de establecer la adecuada armonización en los registros contables y presupuestarios y así contar con Información Financiera homogénea y comparable, contribuyendo a medir la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el uso de los recursos públicos.

Partiendo de que la Contabilidad Gubernamental es una pieza clave para conocer los actos y el alcance de las acciones del Gobierno, que contribuyen a construir el testimonio sobre la operación, se ha considerado como un instrumento prioritario la mejora continua en el desarrollo de la gestión pública, sustentada en la armonización y estandarización de los sistemas de registro contable de ingresos, gastos, financiamiento, activos, pasivos, control y administración del patrimonio público, aportando con ello elementos que propicien la transparencia, la rendición de cuentas y la fiscalización.

Este documento contiene las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones y transacciones que lleva a cabo el Instituto, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan las operaciones que realizan, en apego a las disposiciones legales y técnicas que le aplican.

El 11 de octubre de 2010 el Comité Consultivo del CONAC hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana ha decidido emitir su Manual de Contabilidad basado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las cuales se integra de los siguientes Capítulos:

1.	Capítulo I	Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental
2.	Capítulo II	Fundamentos metodológicos de la integración y producción Automática de Información Financiera.
3.	Capítulo III	Plan de Cuentas
4.	Capítulo IV	Instructivo de Manejo de Cuentas
5.	Capítulo V	Guías Contabilizadoras
6.	Capítulo VI	De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal
7.	Anexo I	Matrices de Conversión

Antecedentes

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece los objetivos nacionales, estrategias y prioridades que regirán la acción de gobierno. De él se desprenden los ideales y compromisos que el Gobierno Federal establece con los ciudadanos. El Plan es el documento base de los programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales y define el Desarrollo Humano Sustentable como

premisa básica para el desarrollo integral del país, así como los objetivos y las prioridades nacionales articulando cinco ejes de política en el siguiente orden:

1. Estado de Derecho y seguridad.
2. Economía competitiva y generadora de empleos.
3. Igualdad de oportunidades.
4. Sustentabilidad ambiental.
5. Democracia efectiva y política exterior responsable.

En el eje 2 "Economía competitiva y generadora de empleos" se encuentra el punto 2.1 "Política hacendaria para la competitividad" en el cual se constituye el objetivo de *"Contar con una hacienda pública responsable, eficiente y equitativa que promueva el desarrollo en un entorno de estabilidad económica"*. Para lograr dicho objetivo el Plan establece estrategias, siendo la estrategia 1.3 la de *"Garantizar una mayor transparencia y rendición de cuentas del gasto público para asegurar que los recursos se utilicen de forma eficiente, así como para destinar más recursos al desarrollo social y económico."*

Por su parte, en el Eje 5 del Plan y en materia de transparencia y rendición de cuentas, se establece como Objetivo 5 el de *"Promover y garantizar la transparencia, la rendición de cuentas, el acceso a la información y la protección de los datos personales en todos los ámbitos de gobierno.'* Para lograr este objetivo la estrategia 5.5 busca promover los mecanismos para que la información pública gubernamental sea clara, veraz, oportuna y confiable. El Plan aclara que la información no tiene un beneficio real si ésta no es comprensible, por ello, la que pongan a disposición las dependencias y entidades de la administración pública deberá ser confiable, oportuna, clara y veraz.

Con base en el Plan, los objetivos y estrategias antes mencionados en junio de 2007 el ejecutivo federal presentó, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Reforma Hacendaria "Por los que Menos Tienen", ella contenía reformas en materia de administración tributaria, federalismo fiscal, sistema tributario y gasto público. En materia de gasto público una de las propuestas impulsadas fue el homologar la contabilidad gubernamental en los tres órdenes de gobierno conforme a las mejores prácticas internacionales. Para lo anterior, se reformó el artículo 73, fracción XXVIII, a través del cual se facultó al Congreso de la Unión para legislar en materia de contabilidad gubernamental y la presentación homogénea de información financiera para la Federación, entidades federativas, municipios, Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales a fin de garantizar su armonización a nivel nacional.

El objetivo que guio al Ejecutivo Federal a impulsar esa reforma es que todas las entidades públicas apliquen los principios, reglas e instrumentos de la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de sus activos, pasivos, ingresos y gastos, como mediciones de aspectos tales como la eficacia económica y eficiencia del gasto y los ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado. Estas condiciones permitirán generar información accesible al público que cada día demanda mayor información sobre la forma y destino que los gobiernos dan a las contribuciones.

La reforma constitucional facilitó la entrada a la presentación y aprobación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, misma que entró en vigor el 1o. de enero de 2009. La Ley tiene como principal objetivo establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos con el fin de lograr su adecuada armonización.

Derivado de la Ley, se establece un marco institucional incluyente de los distintos órdenes de gobierno y autoridades en materia de contabilidad gubernamental al crear un Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), como órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y con el objeto de emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos. A la fecha y de acuerdo a sus atribuciones ya ha emitido una serie de documentos necesarios para darle cumplimiento a la LGCG de manera que permita ser un elemento efectivo y clave en la toma de decisiones sobre las finanzas públicas.

MANUAL DE CONTABILIDAD

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

ÍNDICE 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	**GUÍAS CONTABILIZADORAS**
CAPÍTULO VI	**DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL**
ANEXO I	**MATRICES DE CONVERSIÓN**

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera. Elemento fundamental dentro de tales funciones, lo representa el emitir durante el año 2010 el manual de contabilidad gubernamental (Manual), el cual es la referencia para que cada ente público elabore sus manuales correspondientes. Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, local y municipal establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo.

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 de los sistemas contables de los tres 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, realizan los entes públicos, mismos que a partir de los contenidos del Manual, deberán elaborar sus propios manuales y podrán 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.

La aprobación y emisión por parte del IEPAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que el emita el CONAC, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán 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 cada orden de gobierno.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ÍNDICE

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 la 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, las entidades del sector privado están 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 macrosistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macrosistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país y a éstos con el Sector Externo en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales 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 las 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.

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, valuar, 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 deberá sujetarse el IEPAC, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de su gestión, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros 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;

h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

A los que podemos sumar los siguientes:

i) Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;

j) Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;

k) 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 de cada uno de los entes públicos, 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, 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) Respaldar 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 la 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 las 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 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 describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:

1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del 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 ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

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 de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos 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 de los entes públicos 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 de los entes públicos 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 de los entes públicos. 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 ente público 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 ente público 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 un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

J. Características Técnicas del SCG.

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG de los entes públicos, 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) Respaldar 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
3. Momentos Contables
   - De los ingresos
   - De los gastos
   - Del financiamiento
4. Matrices 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 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 realizan los entes públicos para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos 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 realizan los entes públicos 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 de los entes públicos.
- 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.

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. Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 mayo de 2010.
- Clasificador Funcional de Gasto a nivel finalidad, función y subfunción. Acuerdo de fecha 15 de diciembre de 2010.
- Clasificación Administrativa comprende la apertura a quinto digito. Acuerdo de fecha 23 de junio de 2011.
- Clasificación Económica comprende la estructura básica. Acuerdo de fecha 23 de junio de 2011.

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 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, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.*

Ingreso Modificado: el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos*.

Ingreso Devengado: 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, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. *

Ingreso Recaudado: 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, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.*

El CONAC ha establecido en las “Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos”, que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como determinable. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como “Ingreso Devengado” en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

Asimismo, el CONAC ha dispuesto que *"excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental",* refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.

En cumplimento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollado la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

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 las unidades administrativas o instancias 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 cumplimento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, se 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 o instancias 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

En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

Ingreso Estimado: las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación de soporte.

Ingreso Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

Ingreso Devengado: en el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado.

Ingreso Recaudado: momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a operaciones de financiamiento.

b) Egresos/Usos:

La amortización de la deuda en sus momentos contables de comprometido, devengado, ejercido y pagado corresponde registrarla en los siguientes momentos contables:

Gasto Comprometido: se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

Gasto Devengado/Ejercido: en el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su vencimiento y pago para facilitar su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.

Gasto Pagado: momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.

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 de nombre Matrices de Conversión IEPAC.

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, de materias primas, materiales y suministros para producción, 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 ente público en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su 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, 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 ente público 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 los entes públicos.

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

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 ente público.

Para logar 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.

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 situación financiera;
   b) Estado de variación en la hacienda pública;
   a) Estado de cambios en la situación financiera;
   b) Informes sobre pasivos contingentes;
   c) Notas a los estados financieros;
   d) Estado analítico del activo;
   e) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
      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 y por objeto del gasto, y

iii. Funcional-programática;

c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;

d) Intereses de la deuda;

e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;

III. Información programática;

a) Gasto por categoría programática;

b) Programas y proyectos de inversión;

c) Indicadores de resultados, y

IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica:)

•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 g) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:

I. Estado analítico de la deuda:

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 político-administrativos 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), e) y f); y fracción II, incisos a) y b).

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 las "Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas".

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 ente público 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 de este Manual.

L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:

a. Estado de situación financiera;

Muestra los recursos y obligaciones de un ente público, 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 ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

b. Estado de actividades;

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente 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.

c. Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio;

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

d. Estado de flujos de efectivo;

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

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. 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.

h. 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.

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.

L3.3 Los estados de información económica deberán mostrar:

Los montos del ente público en conceptos tales como:

- Gastos Corrientes y sus grandes componentes
- Ingresos Corrientes y sus grandes componentes
- Ahorro/ (Desahorro)
- Gastos de Capital y sus grandes componentes
- Ingresos de Capital y sus grandes componentes
- Superávit/ (Déficit)
- Fuentes de Financiamiento del Déficit
- Destino del Superávit

Estos mismos componentes de los estados económicos se deben mostrar también para cada uno de los agregados institucionales del Sector Público no Financiero.

M. Cuenta Pública.

La Cuenta Pública del Gobierno Federal así como de las entidades federativas, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de los entes públicos comprendidos 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 emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.

Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48 de la Ley de Contabilidad, a lo que el CONAC, de considerarlo necesario, determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de los mismos.

CAPITULO II

FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

ÍNDICE

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

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 ORDEN PRESUPUESTARIO Y LA PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE ESTADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

H. COMENTARIO FINAL

A. Introducción.

Como se expuso en el Capítulo precedente, el sistema de contabilidad de los entes públicos debe diseñarse y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (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.

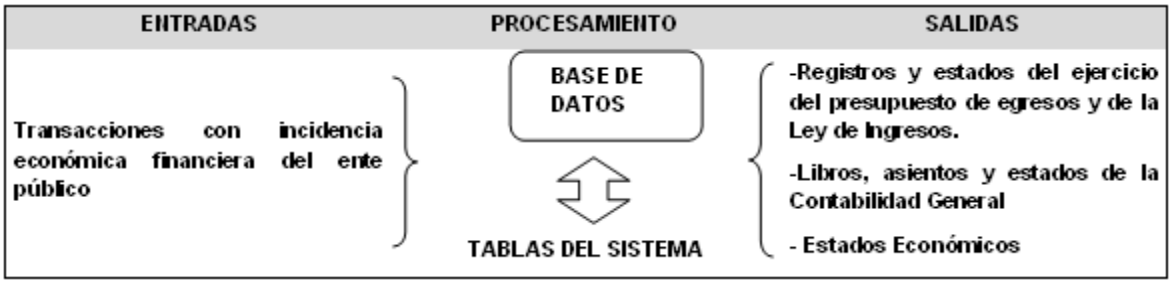
El primer paso para el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuven a la transparencia fiscal

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 ***–SICG-*** 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 encargadas de los sistemas de planeación de los, egresos, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables de programas y proyectos.

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.

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.

Tablas Básicas

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SICG deben estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones del Ente público, 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
- Personal autorizado para generar información
- Usuarios de la Información
- Responsables de los Centros de Registros

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.

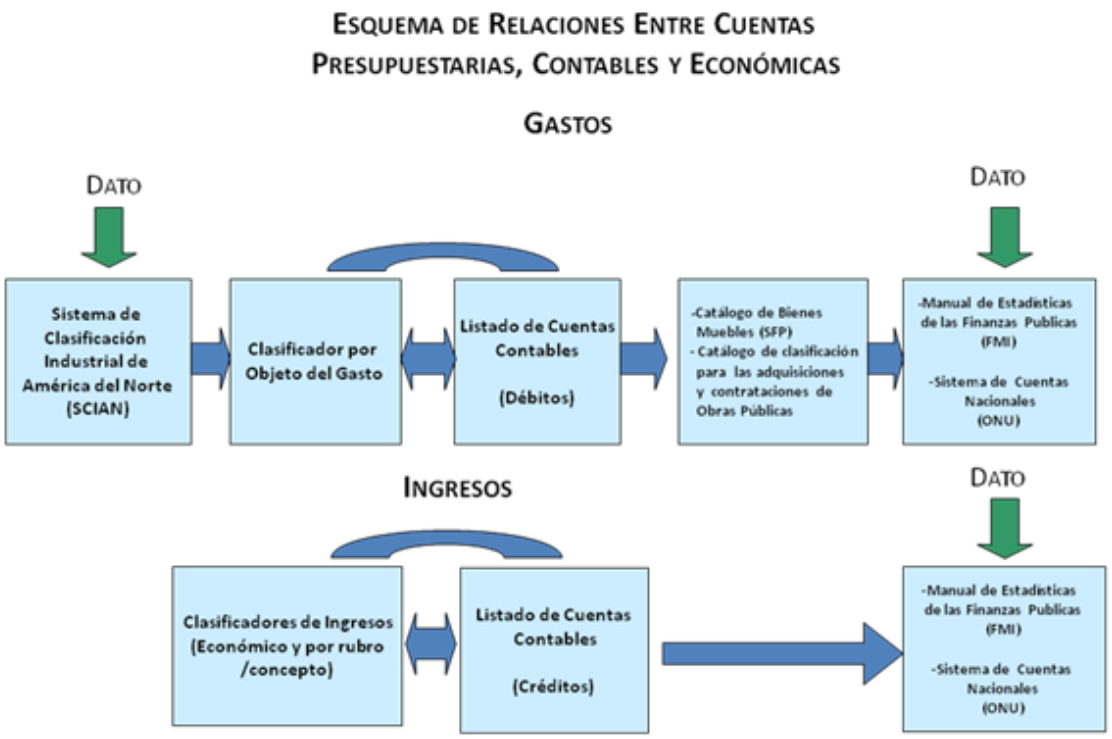
Respecto a las **Cuentas Económicas,** establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el FMI (2001), cuya validez es universal, debe preverse que, a partir de las cuentas presupuestarias y contables, elaboradas bajo el correcto 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.

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 está establecido 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 las cuentas 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) de la contabilidad. 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; las cuentas 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.

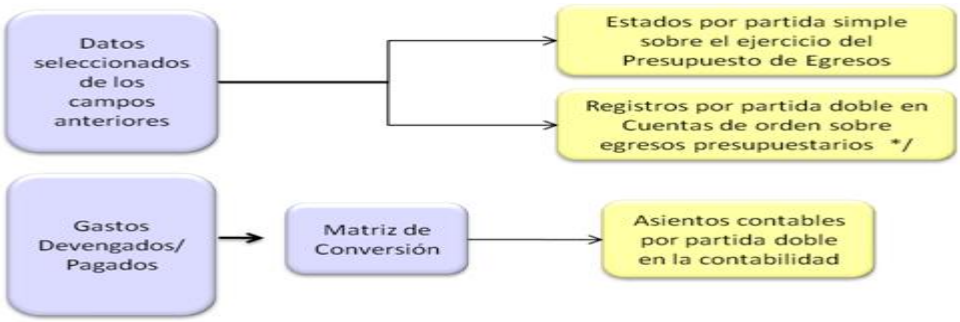
1 **Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos.**

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.**

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:



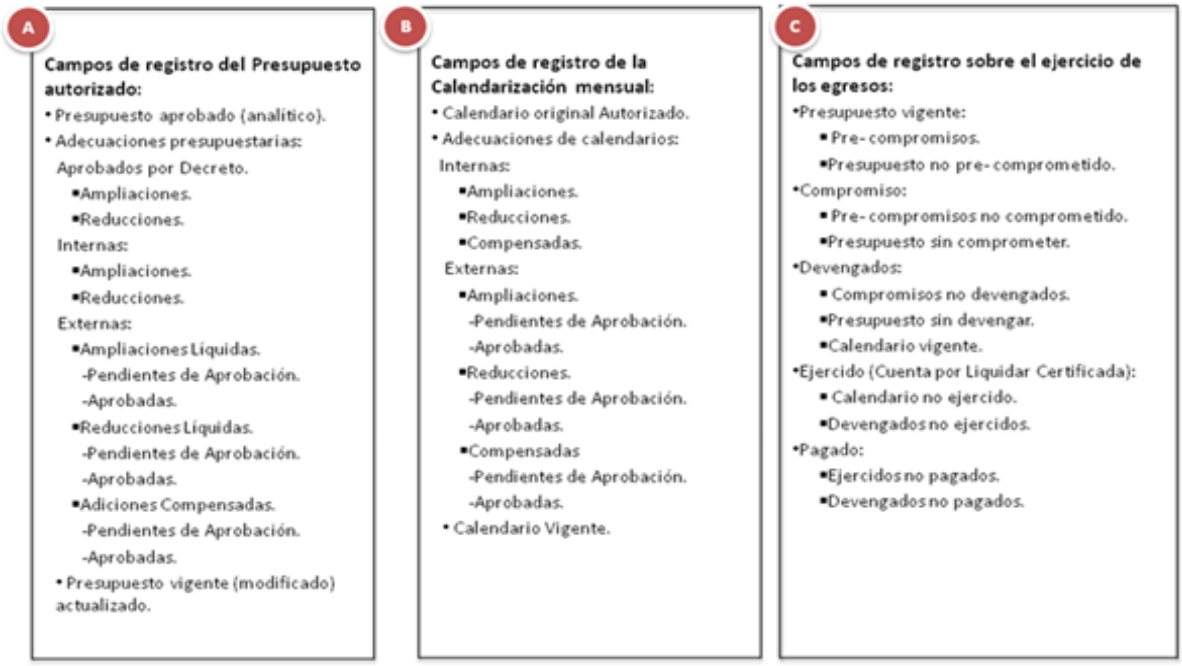
4 A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos con ese origen.

5 En seguida se integran automáticamente y en tiempo real los asientos contables que ocurren en materia del ejercicio de los ingresos y los gastos, 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.



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

Ejercicio:

-Año del ejercicio

Clasificación Administrativa:

-Ramo

-Unidad responsable

Clasificación programática:

-Finalidad

-Función

-Subsfunción

-Actividad Institucional

-Programa y Proyectos Presupuestarios

Clasificación económica:

-Objeto del Gasto

-Tipo de gasto

-Fuente de financiamiento

Clasificación geográfica:

-Entidad Federativa

-Municipio

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 económicos, que generará automáticamente el SICG.

Capítulo III Plan de Cuentas

ÍNDICE

A. ASPECTOS GENERALES

B. BASE DE CODIFICACIÓN

C. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

D. CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS

E. DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS

F. RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

ASPECTOS GENERALES

En la elaboración del Plan de Cuentas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana se tomó como base el Plan de cuentas emitido por el CONAC, mismo que toma 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 of Accountants) 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 les permita contabilizar sus 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 de los entes públicos.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

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 este 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

GENERO: 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 ente público.

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

SUBCUENTA: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus 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.

ACLARACIÓN AL PLAN DE CUENTAS IEPAC

Cabe señalar que, respecto al plan de cuentas de este manual, se tomó como base la codificación emitida por el CONAC y todas las cuentas fueron llevadas hasta el 5º nivel, en el caso de cuentas que solo tienen hasta el 4º nivel se les adicionó un cero para lograr una homogenización de todo el Plan y tener un adecuado registro, control y comprensión. Respecto a la base de codificación se presentan todas las cuentas emitidas por el CONAC. En el caso de las cuentas y sus descripciones solo se visualizan las empleadas por el Instituto.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones 2 Donación de Capital 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio
	2 Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores 3 Revalúos 4 Reservas 5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

- 3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio
  - 1 Resultado por Posición Monetaria
  - 2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

- 1 Ingresos de Gestión
  - 1 Impuestos
  - 2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
  - 3 Contribuciones de Mejoras
  - 4 Derechos
  - 5 Productos de Tipo Corriente
  - 6 Aprovechamientos de Tipo Corriente
  - 7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
  - 9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pago
- 2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas
  - 1 Participaciones y Aportaciones
  - 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- 3 Otros Ingresos y Beneficios
  - 1 Ingresos Financieros
  - 2 Incremento por Variación de Inventarios
  - 3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
  - 4 Disminución del Exceso de Provisiones
  - 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

- 1 Gastos de Funcionamiento
  - 1 Servicios Personales
  - 2 Materiales y Suministros
  - 3 Servicios Generales
- 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
  - 1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
  - 2 Transferencias al Resto del Sector Público
  - 3 Subsidios y Subvenciones
  - 4 Ayudas Sociales
  - 5 Pensiones y Jubilaciones
  - 6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
  - 7.Transferencias a la Seguridad Social
  - 8. Donativos
  - 9 Transferencias al Exterior

- 3 Participaciones y Aportaciones
  - 1 Participaciones
  - 2 Aportaciones
  - 3 Convenios
- 4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
  - 1 Intereses de la Deuda Pública
  - 2 Comisiones de la Deuda Pública
  - 3 Gastos de la Deuda Pública
  - 4 Costo por Coberturas
  - 5 Apoyos Financieros
- 5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
  - 1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones
  - 2 Provisiones
  - 3 Disminución de Inventarios
  - 4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
  - 5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones
  - 9 Otros Gastos
- 6 Inversión Pública
  - 1 Inversión Pública no Capitalizable

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	1 Resumen de Ingresos y Gastos	
	2 Ahorro de la Gestión	
	3 Desahorro de la Gestión	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	1 Valores	
	2 Emisión de Obligaciones	
	3 Avales y Garantías	
	4 Juicios	
	5 Inversión Pública	
	6 Bienes en Concesionados o en Comodato	
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	1 Ley de Ingresos	1 Ley de Ingresos Estimada
		2 Ley de Ingresos por Ejecutar
		3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
		4 Ley de Ingresos Devengada
		5 Ley de Ingresos Recaudada
	2 Presupuesto de Egresos	1 Presupuesto de Egresos Aprobado
		2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
		3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
		4 Presupuesto de Egresos Comprometido
		5 Presupuesto de Egresos Devengado
		6 Presupuesto de Egresos Ejercido
		7 Presupuesto de Egresos Pagado
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	1 Superávit Financiero	
	2 Déficit Financiero	
	3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	

CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 5O. NIVEL

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1.0 Efectivo

1.1.1.2.0 Bancos/Tesorería

1.1.1.4.0 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

1.1.2.2.0 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3.0 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.4.0 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.2.6.0 Préstamos Otorgados a Corto Plazo

1.1.2.9.0 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

1.1.3.1.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

1.1.3.2.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo

1.1.3.3.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

1.1.4 Inventarios

1.1.5 Almacenes

1.1.5.1.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales

1.1.5.1.2 Alimentos y Utensilios

1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación

1.1.5.1.5 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

1.1.5.1.6 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

1.1.5.1.7 Materiales y Suministros de Seguridad

1.1.5.1.8 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.1.9.1.0 Valores en Garantía

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

1.2.3.1.0 Terrenos

1.2.3.2.0 Viviendas

1.2.3.3.0 Edificios no Habitacionales

1.2.3.4.0 Infraestructura

1.2.3.5.2 Edificación no habitacional en Proceso

1.2.3.9.0 Otros Bienes Inmuebles

1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería

1.2.4.1.2 Muebles, excepto de oficina y Estantería

1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de Información

1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales

1.2.4.2.2 Aparatos deportivos

1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video

1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo educacional y Recreativo

1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio

1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de laboratorio

1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo de Transporte

1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte

1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial

1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación

1.2.4.6.6 Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos

1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta

1.2.4.6.9 Otros Equipos

1.2.5 Activos Intangibles

1.2.5.1.0 Software

1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

1.2.6.1.0 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles

1.2.6.3.0 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

1.2.6.5.0 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.2.0 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero

1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

1.2.9.2.0 Bienes en Arrendamiento Financiero

2 PASIVO

2.1 PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.1.0 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.5.0 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo

2.1.3.3.1 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero Nacional

2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

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

2.1.6.2.0 Fondos en Administración a Corto Plazo

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo

2.2.3.5.0 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo

2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo

3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO

3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

3.2.1.0.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.2.0.0 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.3 Revalúos

3.2.4 Reservas

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.5.2.0 Cambios por Errores Contables

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA* HACIENDA PUBLICA/ *PATRIMONIO

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

4.1 INGRESOS DE GESTION

4.1.1 Impuestos

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

4.1.3 Contribuciones de Mejoras

4.1.4 Derechos

4.1.5 Productos de Tipo Corriente

4.1.6 Aprovechamientos de Tipo Corriente

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios

4.1.9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4.2.1 Participaciones y Aportaciones

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas

4.2.2.2.0 Transferencias del Sector Público

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.1.0 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.

4.3.1.9.0 Otros Ingresos Financieros

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios

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

4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

4.3.9.9.0 Otros Ingresos y Beneficios Varios

5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

5.1.1.2.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

5.1.1.3.0 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.4.0 Seguridad Social

5.1.1.5.0 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.1.6.0 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1.0 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.2.0 Alimentos y Utensilios

5.1.2.4.0 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

5.1.2.5.0 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

5.1.2.6.0 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

5.1.2.7.0 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

5.1.2.9.0 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

5.1.3 Servicios Generales

5.1.3.1.0 Servicios Básicos

5.1.3.2.0 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.3.0 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios

5.1.3.4.0 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

5.1.3.5.0 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

5.1.3.6.0 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

5.1.3.7.0 Servicios de Traslado y Viáticos

5.1.3.8.0 Servicios Oficiales

5.1.3.9.0 Otros Servicios Generales

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

5.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público

5.2.3 Subsidios y Subvenciones

5.2.4 Ayudas Sociales

5.2.4.3.0 Ayudas Sociales a Instituciones

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos

5.2.7 Transferencias a la Seguridad Social

5.2.8 Donativos

5.2.9 Transferencias al Exterior

5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

5.3.1 Participaciones

5.3.2 Aportaciones

5.3.3 Convenios

5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA

5.4.1 Intereses de la Deuda Pública

5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública

5.4.3 Gastos de la Deuda Pública

5.4.4 Costo por Coberturas

5.4.5 Apoyos Financieros

5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

5.5.1.3.0 Depreciación de Bienes Inmuebles

5.5.1.5.0 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.7.0 Amortización de Activos Intangibles

5.5.2 Provisiones

5.5.3 Disminución de Inventarios

5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

5.5.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones

5.5.9 Otros Gastos

5.5.9.9.0 Otros Gastos Varios

5.6 INVERSIÓN PÚBLICA

5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

6.1.0 Resumen de Ingresos y gastos

6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos

6.2 AHORRO DE LA GESTION

6.2.0 Ahorro de la Gestión

6.2.0.0.0 Ahorro de la Gestión

6.3 DESAHORRO DE LA GESTION

6.3.0 Desahorro de la Gestión

6.3.0.0.0 Desahorro de la Gestión

7[1] CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.1 VALORES

7.1.1 Valores en Custodia

7.1.2 Custodia de Valores

7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado

7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía

7.1.5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado

7.1.6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado

7.2 EMISION DE OBLIGACIONES

7.2.1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna

7.2.2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa

7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa

7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna

7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa

7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa

7.3 AVALES Y GARANTIAS

7.3.1 Avales Autorizados

7.3.2 Avales Firmados

7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas

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 Judicial en Proceso de Resolución

7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

7.5 INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES

7.5.1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

7.5.2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

7.6 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO

7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión

7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes

7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

8.1 LEY DE INGRESOS

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar

[1] Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.1.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

9.1 SUPERAVIT FINANCIERO

9.1.0 Superávit Financiero

9.1.0.0.0 Superávit Financiero

9.2 DEFICIT FINANCIERO

9.2.0 Déficit Financiero

9.2.0.0.0 Déficit Financiero

9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

9.3.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

9.3.0.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Definición de las Cuentas

1 ACTIVO: Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

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.

1.1.1.1.0 Efectivo: Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.

1.1.1.2.0 Bancos/Tesorería: Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

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

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representan 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.

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

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

1.1.2.4.0 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.

1.1.2.9.0 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo: Representan 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.

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.

1.1.3.1.0 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.

1.1.3.2.0 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.

1.1.3.3.0 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.

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

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 ente público.

1.1.5.1.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

1.1.5.1.2 Alimentos y Utensilios: Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

1.1.5.1.5 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

1.1.5.1.6 Vestuario, Blancos, Prendas de protección y Artículos oficiales: Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

1.1.5.1.8 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores para Consumo: Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

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.

1.1.9.1.0 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 ente público, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso: Representa el monto 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.

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

1.2.3.3.0 Edificios no Habitacionales: Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

1.2.3.5.2 Edificación No habitacional en Proceso: Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, 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 ente público.

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. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería: Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de oficina y Estantería: Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.

1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información: Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración: Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incremente los activos fijos de las mismas.

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

1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales: Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video: Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo educacional y recreativo: Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

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 los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. 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, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre: Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tractocamiones, entre otros.

1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte: Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

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.

1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de refrigeración Industrial y Comercial: Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación: Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

1.2.4.6.6 Equipo de refrigeración Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos: Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramientas: Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

1.2.4.6.9 Otros Equipos: Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

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 ente público.

1.2.5.1.0 Software: Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

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

1.2.5.4.1 Licencias Intelectuales e Informáticas: Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.1.0 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3.0 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5.0 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.7 Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

1.2.7.2.0 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero: Representa el monto de los contratos por virtud de los cuales se adquiere el uso o goce temporal de bienes tangibles con opción a compra.

1.2.9 Otros Activos no Circulantes: Comprende el monto de bienes o activos intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.

1.2.9.2.0 Bienes en Arrendamiento Financiero: Representa los bienes en arrendamiento financiero en virtud del cual se tiene el uso o goce temporal con opción a compra. Estos bienes se depreciarán de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2 PASIVO: Obligaciones presentes del ente público, 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 ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

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

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

2.1.1.5.0 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

2.1.1.7.0 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.

2.1.1.9.0 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos por amortización de la deuda pública contraída por el ente público que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero: Representa los adeudos por amortización del arrendamiento financiero, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.3.3.1 Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional: Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras nacionales o en el que su pago esté convenido en moneda nacional.

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.

2.1.6.2.0 Fondos en Administración a Corto Plazo: Representa los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del ente público, en términos de las disposiciones legales aplicables.

2.2.3.5.0 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos por arrendamiento financiero que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

3 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO: Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2 HACIENDA PUBLICA/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 de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

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

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

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.

3.2.5.2.0 Cambios por Errores Contables: Representa las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

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

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.

4.2.2.2.0 Transferencias del Resto del Sector Público: Importe de los ingresos por el ente público que no se encuentran incluidos en el Presupuesto de Egresos, recibidos por otros, con 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 ente público.

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

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

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

4.3.9 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 ente público, no incluidos en los rubros anteriores.

4.3.9.9.0 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 ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, 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 ente público.

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

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

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

5.1.1.3.0 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.

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

5.1.1.5.0 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.

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

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.

5.1.2.1.0 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; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

5.1.2.2.0 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 y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

5.1.2.4.0 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.

5.1.2.5.0 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

5.1.2.6.0 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreos, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

5.1.2.7.0 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.

5.1.2.8.0 Materiales y Suministros para Seguridad: Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

5.1.2.9.0 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.

5.1.3.1.0 Servicios Básicos: Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.3.2.0 Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

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

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

5.1.3.5.0 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.

5.1.3.6.0 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

5.1.3.7.0 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.

5.1.3.8.0 Servicios Oficiales: Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público.

5.1.3.9.0 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.

5.2.4 Ayudas Sociales: Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que el ente público otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

5.2.4.3.0 Ayudas Sociales a Instituciones: Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes del gasto no incluido en los grupos anteriores.

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.1.3.0 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

5.5.1.5.0 Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.

5.5.1.7.0 Amortización de Activos Intangibles: Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.

5.5.9 Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.

5.5.9.9.0 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el ente público 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 GESTION: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

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

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.

8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe 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, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

8.1.2.0.0 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.

8.1.3.0.0 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.

8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos 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, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. 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.

8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por 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, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.

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.

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

8.2.2.0.0 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.

8.2.3.0.0 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.

8.2.4.0.0 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. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

8.2.5.0.0 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.

8.2.6.0.0 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.

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

9.2 DEFICIT 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 todos los entes públicos.

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 DE GASTO
1.1.5.1	**Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**	**2000 Materiales y Suministros**
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
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
1.2.3.5	**Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público**	**6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO**
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
1.2.4.1	**Mobiliario y Equipo de Administración**	**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**
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

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
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
1.2.4.2	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**	**5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
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
1.2.4.3	**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio**	**5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	**Vehículos y Equipo de Transporte**	**5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541 Automóviles y Equipo Terrestre
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.6	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**	**5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**
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
1.2.5.4	**Licencias**	
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597 Licencias Informáticas e Intelectuales
2.1.3.3	**Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero**	
2.1.3.3.1	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional	913 Amortización de Arrendamientos Financieros Nacionales

Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN

2 CUENTAS DE ACTIVO

3 CUENTAS DE PASIVO

4 CUENTAS DE PATRIMONIO

5 CUENTAS DE INGRESO

6 CUENTAS DE GASTO

7 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

8 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

9 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO

10 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

INTRODUCCIÓN

En el Presente Capítulo del Manual de Contabilidad del IEPAC, se darán a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen en Plan de Cuentas enlistado y descrito en el Capítulo anterior. Su contenido determina las causas por las cuales se cargan o abonan, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del Presupuesto o no, las cuentas que operarán contra estas para el cumplimiento de la Partida Doble, el Listado de subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos, etc. En general se muestra, todo lo que ayuda el uso y la interpretación del saldo de las cuentas.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA	
1.1.1.1.0	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora	
CUENTA	Efectivo				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto en dinero propiedad del ente público a su cuidado y administración.

OBSERVACIONES
Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.1.1.2.0	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago a: - Deudores diversos - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) - Retenciones y Contribuciones. - Cuotas y aportaciones obrero patronales - Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. - Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles. - Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto plazo. - Pago a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios - Pago a Proveedores por Adquisición de Bienes Muebles, Inmuebles e intangibles. - Transferencias y asignaciones al resto del sector público (Subsidios a Partidos Políticos). - Otros gastos
2	Por el cobro de: - Transferencias y asignaciones	2	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
3	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	3	Por la contratación de inversiones financieras.
4	Por el cobro por la venta de bienes de uso inventariados e Intangibles.	4	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
5	Por el cobro derivado del derecho de inscripción en Subasta Pública de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles.	5	Por la Reposición del Fondo Fijo de Caja Chica.
6	Por el Cobro de la devolución de Materiales y Suministros después del pago.	6	Por el Devengado y Compra de Inversiones Financieras.
7	Por el Cobro a Deudores Diversos (Reintegro de Viáticos).	7	Por las transferencias de Fondos entre cuentas.
8	Por el Cobro de las Inversiones Financieras y sus Intereses.	8	Por el Registro de cheques cancelados
9	Por el Cobro de otros Ingresos: - Multas a Partidos Políticos. - Ingresos de Celulares de Funcionarios. - Ingresos por Licitaciones	9	Por el Pago de Pasivos o Provisiones (Proveedores, Retenciones y Servicios personales.).
10	Por las transferencias de Fondos entre cuentas.		
11	Por el Registro de cheques cancelados		
12	Por el cobro de Intereses bancarios ganados.		

SU SALDO REPRESENTA
El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.
OBSERVACIONES
Auxiliar por cuenta bancaria.

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
1.1.1.4.0	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora

CUENTA	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

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 esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de inversión.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

1.1.2.2.0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
2	Por el Devengado de Transferencias y Asignaciones.	2	Por el Cobro de Ingresos Provenientes de transferencias y Asignaciones.
3	Por el Devengado de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles. - a su valor en libros - con pérdida - con utilidad	3	Por el Cobro del Ingreso proveniente del derecho de inscripción en subasta pública de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el derecho de Inscripción en Subasta Pública de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	4	
SU SALDO REPRESENTA El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.			
OBSERVACIONES Auxiliar por cuenta por cobrar.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3.0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

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 la cancelación provisional de préstamos a empleados.
3	Por los Deudores Diversos (Préstamos, Gastos por comprobar, etc.)	3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
4	Por la reposición del Fondo Fijo de Caja Chica.	4	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
		5	Por la Comprobación del Fondo Fijo de Caja Chica.
		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SU SALDO REPRESENTA El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.			
OBSERVACIONES Auxiliar por deudor.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.4.0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la Aplicación del Estímulo fiscal en el pago de impuestos.
2	Por el Cálculo y registro del estímulo fiscal.	2	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.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1.0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			

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 sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

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.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.2.0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			

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

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.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.3.0	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			

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 de bienes intangibles.
2	Por los anticipos a proveedores de bienes intangibles sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
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.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el consumo de los materiales almacenados: - Materiales de Administración, Emisión de
2	Por las entradas de almacén de: - Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales (11511) - Alimentos y Utensilios - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación - Combustibles, Lubricantes y Aditivos - Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2	Documentos y Artículos Oficiales - Alimentos y Utensilios - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación - Combustibles, Lubricantes y Aditivos - Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
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
	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.5	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos	2600	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos
1.1.5.1.6	Deportivos	2700	Deportivos
	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para		Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para
1.1.5.1.8	Consumo	2900	Consumo

SU SALDO 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 ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien o suministro.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.9.1.0	Activo	Activo Circulante	Otros Activos Circulantes	Deudora
CUENTA	Valores en Garantía			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de valores en garantía.
2	Por el reconocimiento de los 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, en un plazo menor o igual doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de valor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Terrenos			

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 devengado por la adquisición de terrenos.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.2.0	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Viviendas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de viviendas a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de inmuebles.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El valor de viviendas que son edificadas principalmente como casa habitacional requeridos por el ente público para sus actividades.

OBSERVACIONES

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3.0	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Edificios no Habitacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		

SU SALDO REPRESENTA

El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

OBSERVACIONES

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.5	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público			

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.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS
1.2.3.5.2	Edificación no habitacional	612	Edificación no habitacional

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las construcciones en proceso en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6100 Obra Pública en bienes de dominio público.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.9.0	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Otros Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de otros bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida y con utilidad.

2	Por el devengado de la adquisición de otros bienes inmuebles.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.		

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 5800 Bienes Inmuebles.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración.
2	Por el devengado de la adquisición: - Muebles de oficina y estantería - Muebles, excepto de oficina y estantería - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información - Otros mobiliarios y equipos de administración	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes muebles.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADS
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

SU SALDO REPRESENTA

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. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.
2	Por el devengado de la adquisición: - Equipos y aparatos audiovisuales - Aparatos deportivos - Cámaras fotográficas y de video - Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por adquisición de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	521	Equipos y aparatos audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	522	Aparatos deportivos
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.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
2	Por el devengado de la adquisición de: - Equipo Médico y de Laboratorio - Instrumental Médico y de Laboratorio	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por adquisición de Equipo e Instrumental Médico.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	531	Equipo médico y de laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	532	Instrumental médico y de laboratorio

SU SALDO REPRESENTA

El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. 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.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de equipo de transporte.
2	Por el devengado de adquisición de: - Automóviles y equipo terrestre - Otros equipos de transporte	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por adquisición de Equipo de Transporte.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre	541	Automóviles y equipo terrestre
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	549	Otros equipos de transporte

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. 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.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de adquisición de: - Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial - Equipo de comunicación y telecomunicación - Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos - Herramientas y maquinaria-herramienta - Otros equipos	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por adquisición de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.		

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
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 y equipo no comprendidas en las cuentas 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.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación del software.
2	Por el devengado de adquisición de: - Paquetes - Programas - Otros intangibles análogos a paquetes y programas	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por adquisición de Software.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

OBSERVACIONES

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	Licencias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de licencias.
2	Del devengado de adquisición de: - Licencias informáticas e intelectuales	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por Adquisición de Licencias Informáticas e Intelectuales.		

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales	597	Licencias informáticas e intelectuales

SU SALDO REPRESENTA El monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.
OBSERVACIONES Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1.0	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el devengado por la venta de bienes Inmuebles y baja del bien: - A su valor en Libros - Con Pérdida - Con Utilidad	2	Por el importe de la Depreciación acumulada calculada de bienes inmuebles.
	De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC		

SU SALDO REPRESENTA El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3.0	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el devengado por la venta de bienes Muebles y baja del bien: - A su valor en Libros - Con Pérdida - Con Utilidad	2	Por el importe de la Depreciación acumulada calculada de bienes muebles.
	De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC		
SU SALDO REPRESENTA			

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5.0	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Amortización Acumulada de Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
	De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC		
SU SALDO REPRESENTA			

El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.2.0	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
CUENTA	Derechos sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago por la amortización del capital del Arrendamiento Financiero antes de su exigibilidad.
2	Por el arrendamiento financiero a la firma del contrato.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SU SALDO REPRESENTA El monto de los contratos por virtud de los cuales se otorgan el uso o goce temporal de bienes tangibles con opción a compra.			
OBSERVACIONES Auxiliar por grupo tipo de bien.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.9.2.0	Activo	Activo No Circulante	Otros Activos no Circulantes	Deudora
CUENTA	Bienes en Arrendamiento Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	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 incorporación al Activo de la porción correspondiente.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes en arrendamiento financiero en virtud del cual se tiene el uso o goce temporal con opción a compra.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1.0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos	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 devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales): - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos

3	Por el Pago de Gastos Médicos.	3	Por el Devengado del reembolso de gastos médicos.
4	Por el Pago de Provisiones o pasivos de ejercicios anteriores.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2.0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con Nota de Crédito.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes en arrendamiento financiero.	4	Por el devengado de subsidios a partidos políticos (Multas).
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	5	Por el Pago de Pasivos o Provisiones.
6	Por la Aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles	6	Por el Devengado de Compra de Vales de Despensa.
7	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5.0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora

CUENTA	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de las transferencias al resto del sector público (Subsidios a Partidos Políticos).	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el devengado de las transferencias al resto del sector público (Subsidios a Partidos Políticos).

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta al sector público, privado y externo.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7.0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			

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 retenciones obrero/patronales.	2	Por el devengado de las cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.
3	Por la cancelación provisional de Préstamos a empleados.	3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.

4	Por el Traspaso del Fondo de Ahorro a cuenta contable concentradora.	4	Por el devengado de reembolso de gastos Médicos.
5	Por la Aplicación del Estímulo Fiscal.		
6	Por el pago de provisiones del ejercicio inmediato anterior.		
7	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de contribución.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9.0	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el Devengado y compra de inversiones financiera.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por el Devengado y compra de inversiones financiera.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.3.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del pago del arrendamiento financiero.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el registro del pago de la amortización de capital y los intereses de arrendamiento financiero.	2	Por el traspaso de la porción de largo plazo a corto plazo por arrendamiento financiero.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el devengado por la amortización del capital y los intereses del arrendamiento financiero.
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS 21331 Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional		**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** 913 Amortización de Arrendamientos Financieros Nacionales.

SU SALDO REPRESENTA

El monto los adeudos por amortización del arrendamiento financiero, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por contrato de arrendamiento financiero.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.6.2.0	Pasivo	Pasivo Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Fondos en Administración a Corto Plazo			

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 la cancelación y entrega de los recursos del Fondo de Ahorro.	2	Por la Cancelación de préstamos a Empleados.
		3	Por el Traspaso del Fondo de Ahorro.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrá que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.3.5.0	Pasivo	Pasivo No Circulante	Deuda Pública a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso de la porción del arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el registro del arrendamiento financiero a la firma del contrato.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos por arrendamiento financiero que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por Subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1.0.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Deudora /Acreedora
CUENTA	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior (Pérdida).	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior (Utilidad).
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 ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.
		5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.
SU SALDO REPRESENTA El monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
3.2.2.0.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Resultados de Ejercicios Anteriores			

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 la cuenta 3.2.1 al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 3.2.1 al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.
	De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC		
SU SALDO REPRESENTA			

El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Cambios por Errores Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
	De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC		

SU SALDO REPRESENTA Las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.2.0	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Acreedora
CUENTA	Transferencias al Resto del Sector Público			

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 Egresos.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias del resto del sector público.
SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos por el ente público que no se encuentran incluidos en el Presupuesto de Egresos, recibidos por otros, con objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.			
OBSERVACIONES Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.1.0	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
CUENTA	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros			

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 Egresos.	1	Por los intereses ganados por las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.9.0	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos Financieros			

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 Egresos.	1	Por otros ingresos financieros, no incluidos en las cuentas anteriores (Intereses bancarios).

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.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

4.3.9.9.0	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

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 Egresos.	1	Por el devengado del derecho de inscripción a la subasta pública de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		2	Por el devengado por venta de bienes inmuebles y muebles con utilidad.
		3	Por el registro de otros ingresos por: - Multas a Partidos Políticos - Ingreso de Celulares de Funcionarios - Ingresos por Licitaciones, ETC.
		4	Por el registro del estímulo fiscal.

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 ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

5.1.1.1.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Dietas - Haberes - Sueldos base al personal permanente - Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	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 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, partidas 111 a 114.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora

CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de: - Honorarios asimilables a salarios - Sueldos base al personal eventual - Retribuciones por servicios de carácter social - Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	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 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, partidas 121 a 124.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: - Primas por años de servicios efectivos prestados - Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año - Horas extraordinarias - Compensaciones - Sobrehaberes - Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial - Honorarios especiales - Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	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 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, partidas 131 a 138.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el devengado de cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: - Aportaciones a seguridad social - Aportaciones a fondos de vivienda - Aportaciones al sistema para el retiro - Aportaciones para seguros	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 la parte que corresponde al ente público 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, partidas 141 a 144.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de:	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

	- Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo - Indemnizaciones - Prestaciones y haberes de retiro - Prestaciones contractuales - Apoyos a la capacitación de los servidores públicos - Otras prestaciones sociales y económicas		

SU SALDO REPRESENTA

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.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado de estímulos a servidores públicos, como son: - Estímulos; - Recompensas.	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 estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, 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, partidas 171 y 172.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: - Materiales, útiles y equipos menores de oficina - Materiales y útiles de impresión y reproducción	1	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
		2	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.

	- Material estadístico y geográfico - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones - Material impreso e información digital - Material de limpieza - Materiales y útiles de enseñanza - Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	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 fijo de caja chica.		
3	Por el consumo de los materiales y suministros del almacén.		
4	Por el anticipo a proveedores 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

Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Alimentos y Utensilios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Productos alimenticios para animales - Utensilios para el servicio de alimentación.	1	Por la devolución de alimentos y utensilios.
		2	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja chica.	3	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 consumo de los materiales y suministros del almacén.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: - Productos minerales no metálicos - Cemento y productos de concreto - Cal, yeso y productos de yeso - Madera y productos de madera - Vidrio y productos de vidrio - Material eléctrico y electrónico - Artículos metálicos para la construcción - Materiales complementarios - Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
		2	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
		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 fijo de caja chica.		.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.		
4	Del consumo de los materiales almacenados.		
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		

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, partidas 241 a 249.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: - Productos químicos básicos - Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos - Medicinas y productos farmacéuticos - Materiales, accesorios y suministros médicos - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos	1	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
		2	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
		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 fijo de caja chica.		
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos - Carbón y sus derivados	1	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja chica.	2	Por las entradas al almacén 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.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de 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 terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; 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, partidas 261 y 262.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como:	1	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.

	- Vestuario y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos - Productos textiles - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	2	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja chica.	3	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 consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios	1	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		2	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.

	- Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte - Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	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 fijo de caja chica.		
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de 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, partidas 291 a 299.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios	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 comprobación del fondo fijo de caja chica.		
3	Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .		

4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Arrendamiento			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de terrenos - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas - Arrendamiento de activos intangibles - Arrendamiento financiero - Otros arrendamientos	1	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
		2	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 fijo de caja chica.		

3	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.		
4	Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.		
6	Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		

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, partidas 321 a 329

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados - Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información - Servicios de capacitación - Servicios de investigación científica y desarrollo - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión - Servicios de protección y seguridad - Servicios de vigilancia - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	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 comprobación del fondo fijo de caja chica.		
3	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y 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, partidas 331 a 339.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros y bancarios - Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores - Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras - Comisiones por ventas - Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	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 los gastos y comisiones bancarias.		
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.		

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, partidas 341 a 349.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte - Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad - Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta - Servicios de limpieza y manejo de desechos - Servicios de jardinería y fumigación	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 el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		
4	Por la comprobación del Fondo Fijo de Caja Chica.		

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 y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios - Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet - Servicios de revelado de fotografías - Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video - Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet - Otros servicios de información	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 el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.		
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.		
4	Por la Comprobación del fondo fijo de Caja chica.		
SU SALDO REPRESENTA			

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Traslado y Viáticos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Pasajes marítimos, lacustres y fluviales - Autotransporte - Viáticos en el país - Viáticos en el extranjero - Gastos de instalación y traslado de menaje - Servicios integrales de traslado y viáticos - Otros servicios de traslado y hospedaje	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 comprobación del fondo fijo de caja chica.		
3	Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		
SU SALDO REPRESENTA 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.			
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación	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 el anticipo a proveedores de servicios oficiales.		
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		
4	Por la Comprobación del fondo fijo de caja chica.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9.0	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Otros Servicios Generales			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Servicios funerarios y de cementerios - Impuestos y derechos - Impuestos y derechos de importación - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Utilidades - Otros servicios generales	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 comprobación del fondo fijo de caja chica.		
3	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros 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, partidas 391 a 396 y 399.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.3.0	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Ayudas Sociales a Instituciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para: - Ayudas sociales a instituciones de enseñanza - Ayudas sociales a actividades científicas o académicas - Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro - Ayudas sociales a cooperativas - Ayudas sociales a entidades de interés público	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 ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 443 a 447.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.3.0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Depreciación de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la depreciación acumulada calculada de Bienes Inmuebles del ejercicio.	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 la Depreciación Acumulada Calculada del ejercicio.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5.0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Depreciación de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la depreciación acumulada calculada de Bienes Muebles del ejercicio.	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 la Depreciación Acumulada Calculada del ejercicio.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.7.0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Amortización de Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la Amortización de Activos Intangibles.	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 la Amortización Acumulada del ejercicio.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9.0	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Otros Gastos Varios			

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.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1.0.0.0	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora/Acreedora
CUENTA	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas 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 6.2.0.0.0 Ahorro de Gestión.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3.0.0.0 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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2.0.0.0	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Ahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	Ahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1.0.0 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA

El resultado positivo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3.0.0.0	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	Desahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	Desahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1.0.0 Resultado del Ejercicio: Ahorro /(Desahorro).

SU SALDO REPRESENTA El resultado negativo de la gestión del ejercicio.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
8.1.1.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
CUENTA	Ley de Ingresos Estimada			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**
1	De la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada (Cierre de cuentas Presupuestales).
		2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
		3	Por el Cierre del Ejercicio con Superavit
		4	Por el Cierre del Ejercicio con Déficit

SU SALDO REPRESENTA

El importe 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, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos por Ejecutar			

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 las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
2	Por el devengado de: - Transferencias Asignaciones	3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.
3	Por el Traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la cuenta 8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada	4	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada.
4	Por el Traspaso del saldo Deudor de la Cuenta 8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.		
5	Por el Devengado por venta de bienes Inmuebles Muebles e Intangibles: - A su valor en libros - Con Pérdida - Con Utilidad		
6	Por el devengado de Derecho de Inscripción en Subasta Pública.		

SU SALDO REPRESENTA

La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Modificada	Deudora /Acreedora
CUENTA	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2.0.0 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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el Ingreso Recaudado de: - Transferencias Asignaciones	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el Ingreso Recaudado por la Venta de Bienes Inmuebles y Muebles de Uso e Intangibles.	2	Por el Devengado de Transferencias y Asignaciones.
3	Por el Ingreso recaudado del derecho de inscripción a subasta Pública.	3	Por el Devengado de venta de bienes Inmuebles y Muebles de uso e Intangibles. - A valor el Libros - Con Pérdida - Con Utilidad
4	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar.	4	Por el Devengado del derecho de inscripción a Subasta Pública de Bienes inmuebles, Muebles e Intangibles.

SU SALDO REPRESENTA
Los derechos de Transferencias y Asignaciones y otros ingresos por parte del ente público. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.
OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.	1	Por el cobro de: - Transferencias Asignaciones
2	Por el cierre de cuentas presupuestales de acuerdo con la Ley de Presupuesto con Superavit y/o Dédicit Financiero.	2	Por el cobro por la venta de Bienes de uso.
		3	Por el Cobro del Ingreso derivado del derecho de inscripción a la subasta pública.

SU SALDO REPRESENTA
El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de Transferencias y Asignaciones y de otros ingresos por parte del ente público.
OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

8.2.1.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas 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 8.2.2.0.0 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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

8.2.2.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas 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 8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1.0.0 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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

8.2.3.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
CUENTA	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas 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 8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
SU SALDO REPRESENTA El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA

8.2.4.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias al resto del sector público - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Reembolso de Gastos Médicos - Compra de vales de despensa
2	Por la devolución de Materiales y suministros antes del pago.	2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.
3	Por la devolución de Materiales y suministros Después del pago.	3	Por la Aplicación del anticipo a Proveedores por adquisición de bienes inmuebles, muebles a intangibles.
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
		5	Por el devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.
		6	Por la Comprobación del Fondo Fijo de Caja chica.

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 o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias al resto del sector público - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Reembolso de Gastos Médicos - Compra de vales de despensa	1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada (Ejercido) para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias al resto del sector público - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero. - Compra de vales de despensa. - Reembolso de Gastos Médicos.
2	Por la devolución de los materiales y suministros antes del pago.		
3	Por la Comprobación del Fondo Fijo de Caja chica.	2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3.0.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
4	Por la Aplicación de Anticipos por: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.		
5	Por el devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		
SU SALDO REPRESENTA El monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios; Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de Ejercer.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO

1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias al resto del sector público - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Pago de derechos sobre bienes e intereses de arrendamiento financiero. - Reembolso de Gastos Médicos. - Compra de Vales de Despensa	1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias al resto del sector público - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Por el Pago de derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero. - Reembolso de Gastos Médicos. - Compra de vales de despensa.
2	Por la comprobación del Fondo Fijo de Caja chica.	2	Por el Traspaso del Fondo de Ahorro.
3	Por la Aplicación de Anticipos por: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	3	Por la Aplicación del Estímulo Fiscal.
		4	Por la Devolución de los materiales y Suministros después del pago.
		5	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3.0.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
		6	Por la Devolución de los materiales y Suministros después del pago.

SU SALDO 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.
OBSERVACIONES

NUMERO	**GENERO**	**GRUPO**	**RUBRO**	**NATURALEZA**
8.2.7.0.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	**CARGO**	**No.**	**ABONO**

1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias al resto del sector público - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Pago de Gastos Médicos. - Pago de Vales de Despensa. - Por el Traspaso del Fondo de Ahorro - Por la aplicación del Estímulo Fiscal. - Pago de derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.	1	Por la devolución de Materiales y suministros.
		2	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
		3	Por la devolución de Materiales y suministros después del pago.
2	Por la Comprobación del Fondo Fijo de Caja Chica.		
3	Por la Aplicación de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles		
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			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1.0.0.0	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	Superávit Financiero	Deudora
CUENTA	Superávit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3.0.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2.0.0.0	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Déficit Financiero	Deudora
CUENTA	Déficit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3.0.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.3.0.0.0	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Deudora
CUENTA	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5.0.0 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 8.2.6.0.0 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 de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

OBSERVACIONES

CAPÍTULO V

GUÍAS CONTABILIZADORAS

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito orientar en 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, adicionalmente a estas se describe de manera breve cada uno de los procesos administrativos. Es importante mencionar que el presente Manual de Contabilidad se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras del Instituto, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

I. ASIENTO DE APERTURA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	Auxiliar Contable del ejercicio inmediato anterior	Al inicio del año	1.0.0.0 Activo 3.0.0.0 Hacienda Pública/Patrimonio	2.0.0.0 Pasivo 3.0.0.0 Hacienda Pública/Patrimonio		

Descripción de los Registros

1. El asiento de apertura se toma de los saldos de la balanza de comprobación a la fecha de inicio del ejercicio que corresponda.
2.

VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos Estimada	Ley de ingresos aprobada.	Anual			8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones positivas a la ley de ingresos.	Modificaciones de la ley de Ingresos.	Eventual			8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0.0 Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones negativas a la ley de ingresos.	Modificaciones a la ley de Ingresos	Eventual			8.1.2.0.0 Ingresos por Ejecutar	8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos Devengados	Documento emitido por autoridad competente	Frecuente			8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos Recaudados	Formato de Pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada

Descripción de los Registros

1. El primer registro se realiza al inicio del ejercicio en base al presupuesto aprobado ya que no se tiene otro concepto por el cual se reciban ingresos. (Presupuesto de Egresos Aprobado es igual al Presupuesto de Ingresos Estimado). Cargo a Ley de Ingresos Estimada y abono a la ley de ingresos por ejecutar.

2. El segundo registro se realiza cada vez que existe algún tipo de modificación que resulta de un aumento en la Ley de ingresos estimada para el Instituto. Ampliaciones.
3. El Tercer registro se realiza cada vez que existe algún tipo de modificación que resulta de una Disminución en la Ley de ingresos estimada para el Instituto. Reducciones.
4. El cuarto registro se realiza cada vez que existe el derecho de cobro de cada uno de los conceptos del Clasificador por Rubro de Ingresos como son: Impuestos, Derechos, Participaciones, Aportaciones, etc.
5. El quinto registro se realiza cada vez que existe un cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los conceptos del CRI mencionados en el punto 4.

VII.1.2. REGISTRO PRESUPUESTAL DEL GASTO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido	Frecuente			8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente	Frecuente			8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

8	Por el presupuesto ejercido	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

Descripción de los Registros

1. El primer registro se realiza al inicio del ejercicio en base al Presupuesto de Egresos Aprobado y calendarizado de enero a diciembre del año de que se trate. Cargo Presupuesto de egresos por Ejercer y Abono a Presupuesto de Egresos Aprobado.
2. El segundo registro se realiza cada vez que existe una Ampliación líquida respecto del Presupuesto de Egresos Aprobado y Calendarizado. Se modifica el importe global del Presupuesto por las adiciones que se Aprueben por Autoridad Competente.
3. El segundo registro se realiza cada vez que existe una Reducción líquida respecto del Presupuesto de Egresos Aprobado y Calendarizado. Se modifica el importe global del Presupuesto por las Reducciones que se dicten por Autoridad Competente.
4. El cuarto y quinto registros se realizan cada vez que existe una Ampliación o adición y a la vez una Reducción al Presupuesto de Egresos sin modificar su Importe Global. Es un cambio que se realiza de manera interna del Presupuesto Calendarizado.
5. El sexto registro se realiza cada vez que existe una aprobación por autoridad competente para la adquisición de bienes y/o servicios.
6. El séptimo registro se realiza cuando se existe y se reconoce una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de bienes y/o servicios.
7. El octavo registro refleja la emisión de una cuenta por pagar o liquidar, previamente aprobado por autoridad competente.
8. El noveno registro refleja la liquidación o cancelación parcial o total de las obligaciones de pago, puede ser en efectivo o cualquier otro medio de pago

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
13	Por el devengado de las transferencias y asignaciones.	Cuenta por Cobrar emitida y sellada de recibido por parte de la Secretaría De Planeación.	Frecuente	1.1.2.2.0 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1.0 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 4.2.2.2.0 Transferencias al resto del sector público.	8.1.2.0.0 Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
13A	Por el Ingreso recaudado de Transferencias y Asignaciones.	Estado de Cuenta Bancario y/o Documento Equivalente.	Frecuente	1.1.1.2.0 Bancos/Tesorería	1.1.2.2.0 Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada

Proceso de Ingresos recibidos por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas:

1. Se elabora la solicitud, en el formato llamado cuenta por pagar, dirigida a la secretaría de administración y finanzas
2. Se elabora en base a la calendarización mensual de su presupuesto aprobado
3. La solicitud incluye datos como fecha de pago, folio de solicitud, clave presupuestaria, RFC, Importe bruto e importe neto, la cuenta a la cual les depositarán, la quincena solicitada, etc.
4. La solicitud la presentan, les sellan de recibido y solo se espera a que llegue la fecha de pago agregada en la solicitud para darle entrada a los recursos. Hasta esta etapa se genera la póliza 1 de este apartado.
5. En la fecha de pago mencionada en la solicitud de la cuenta por pagar, la Secretaría de Administración y Finanzas, deposita el importe solicitado por el IPEPAC en la cuenta específica descrita en la solicitud. La secretaría realiza un solo depósito de manera Global. En esta etapa se genera la póliza 2 de este apartado y se afecta la ley de Ingresos Recaudada.

Descripción de los Registros

1. El primer registro se realiza cada vez que se hace la solicitud de cuenta por pagar, se envía y la sella de recibido la autoridad competente.
2. El segundo registro se realiza cada vez que se reciben de recibidos los recursos solicitados en el formato de cuenta por pagar.

II.2.1 VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por la venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien	Contrato de Compra-venta o documento equivalente	Eventual	1.1.2.2.0 Cuenta por Cobrar 1.2.6.1.0 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	1.2.3.1.0 Terrenos 1.2.3.3.0 Edificio	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
2	Por el devengado por la venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien. - Baja de la Depreciación . - Registro de la Pérdida.	Contrato de Compra-venta o documento equivalente	Eventual	1.1.2.2.0 Cuentas por Cobrar 1.2.6.1.0 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles 5.5.9.9.0 Otros Gastos Varios	1.2.3.1.0 Terrenos 1.2.3.3.0 Edificio	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
	-						

3	Por el devengado por la venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien. - Baja de la Depreciación. - Registro de la utilidad.	Contrato de Compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2.0 Cuentas por Cobrar 1.2.6.1.0 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	1.2.3.1.0 Terrenos 1.2.3.3.0 Edificio 4.3.9.9.0 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
4	Por el cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia Bancaria.	Eventual	1.1.1.2.0 Bancos/Tesorería	1.1.2.2.0 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0.0 Ley de ingresos devengada	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada.
8	Por el devengado del derecho de inscripción a la Subasta Pública de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles.	Ficha de Depósito y/o Transferencia Bancaria	Eventual	1.1.2.2.0 Cuenta por Cobrar	4.3.9.9.0 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada
9	Por el cobro del ingreso derivado del derecho de inscripción a la Subasta Pública de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles			1.1.1.2.0 Bancos	1.1.2.2.0 Cuenta por Cobrar	8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada.

Descripción de los Registros

1. El primer registro se realiza cuando existe una baja de un bien por venta, vendido a su valor en libros.
2. El segundo registro se realiza cuando existe una baja de un bien por venta, vendido por debajo de su valor en libros, obteniendo así una pérdida por venta de activo.
3. El tercer registro se realiza cuando existe una baja de un bien por venta, vendido por encima de su valor en libros, obteniendo así una utilidad por venta de activo.
4. El cuarto registro se realiza cuando se realiza el cobro por la venta de bienes inmuebles.
5. El quinto registro refleja los derechos de inscripción cuando se vaya a realizar el procedimiento de subasta pública.
6. El sexto registro refleja el cobro de los derechos de inscripción en subasta pública de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina,	Resumen de la nómina, lista de raya o documento equivalente	Frecuente	5.1.1.1.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	2.1.1.1.0 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

	honorarios, otros servicios personales y retenciones). **Nota:** El primer registro que se debe de realizar es el del comprometido del capítulo 1000, VII-126 por el presupuesto de egresos comprometido de acuerdo al documento Determinación de los momentos contables de los egresos emitido por el CONAC.			5.1.1.2.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3.0 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5.1.1.5.0 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 5.1.1.6.0 Pago de Estimulo a Servidores Públicos			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar para el pago de los servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)	Cuenta por liquidar firmada por el Consejero Presidente, Secretario Ejecutivo y Director de Administración o documento equivalente	Frecuente	**Nota:** Se sustituye por la póliza VII-128 por el presupuesto de egresos ejercido.		8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Cheque, ficha de depósito, transferencia electrónica bancaria	Frecuente	2.1.1.1.0 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0 Bancos	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado.	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido.
4	Por el devengado de las cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral	Resumen de Nómina o documento equivalente	Frecuente	5.1.1.4.0 Seguridad Social O 5.1.3.9.0 Otros servicios Generales	2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por Pagar a corto Plazo.	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales y	Cuenta por liquidar o Documento Equivalente	Frecuente	**Nota:** Se sustituye por la póliza VII-128 por el presupuesto de egresos ejercido.		8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado

	demás obligaciones derivadas de una relación laboral.						
6	Por el pago de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Recibo Oficial/ficha de depósito/ transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por Pagar a corto Plazo	1.1.1.2.0 Bancos	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado.	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido.
6B	Por la Cancelación de Préstamos a Empleados.		Frecuente	2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3.0 Deudores diversos por Cobrar a Corto plazo. 2.1.6.2.0 Fondos en Administración a Corto plazo.		
6E	Por el Traspaso del Fondo de Ahorro.	Resumen de la Nómina o Docto equivalente.	Frecuente	2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	2.1.6.2.0 Fondos en Administración a Corto plazo.	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado.	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido.
6F	Por la Aplicación del Estímulo Fiscal.		Eventual	2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo.	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería 1.1.2.4.0 Ingresos por Recuperar a Corto plazo	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado.	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido.
4A	Por el Devengado del reembolso de Gastos Médicos.	Factura, Recibo o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.4.0 Seguridad Social	2.1.1.1.0 Servicios Personales por Pagar a Corto plazo o 2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el Devengado de compra de Vales de Despensa.	Factura o Documento Equivalente	Frecuente	5.1.1.5.0 Otras prestaciones Sociales y Económicas	2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

Descripción de los Registros

1. El primer registro se realiza al momento de validarse la nómina y reconociendo la prestación de servicios durante un periodo determinado así como las retenciones correspondientes.
2. El segundo registro se sustituye por el VII-128 por el presupuesto de egresos ejercido y refleja la emisión de una cuenta por pagar o liquidar o layout de la nómina.
3. El tercer refleja el pago o liquidación total o parcial de servicios personales de la nómina calculada y validada en un periodo determinado.
4. El cuarto registro refleja las aportaciones patronales calculadas y reconocidas durante un periodo y pagaderas a determinados terceros en un periodo de tiempo establecido.
5. El quinto registro se sustituye por el VII-128 por el presupuesto de egresos ejercido.
6. El sexto registro se realiza cada vez que se hace el pago total o parcial de las cuotas y aportaciones derivadas de la relación laboral.
7. El Séptimo registro refleja el devengado de los gastos médicos y enviados para su pago correspondiente. Para el pago de gastos médicos se utiliza la póliza III-111.
8. El Octavo Registro refleja la adquisición de vales de despensa partida 1541.

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE**	**PERIODICIDAD**	**CONTABLE**		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
	a) <u>Registro de Materiales y suministros en el Almacén.</u>						
1	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.1.5.1 Almacén de Materiales de Administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Contra recibo o documento equivalente.	Frecuente	**Nota:** Se sustituye por la póliza VII-128 por el presupuesto de egresos ejercido.		8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0 Bancos	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la devolución de los materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por la devolución de los materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o	Eventual	1.1.2.3.0 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado

		documento equivalente.				8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado
6	Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Cuenta por Liquidar Certificada.	Eventual	**Nota:** Se sustituye por la póliza VII-128 por el presupuesto de egresos ejercido.		8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Eventual	2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3.0 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2.0 Bancos	1.1.2.3.0 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
9	Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1.1.5.1 Almacén de Materiales de Administración, emisión de documentos y artículos oficiales		

Descripción de los Registros

1. El Primer registro refleja la adquisición y entrada al almacén de materiales y suministros de consumo capítulo 2000, previa autorización y compromiso del presupuesto correspondiente.
2. El segundo registro será sustituido por el VII-128 Presupuesto de Egresos Ejercido y refleja la emisión de la cuenta por pagar.
3. El tercer registro refleja la liquidación o pago de la cuenta por pagar, relacionada a la adquisición de materiales y suministros de consumo.
4. El cuarto registro se realiza cuando existe una devolución total o parcial de materiales y suministros, antes de realizarse el pago.
5. El quinto registro se realiza cuando existe una devolución total o parcial de materiales y suministros, después de realizado el pago correspondiente.
6. El sexto registro será sustituido por el VII-128 Presupuesto de Egresos Ejercido y refleja la emisión de la cuenta por pagar materiales y suministros con nota de crédito.
7. El séptimo registro refleja el pago de materiales y suministros de consumo capítulo 2000 con nota de crédito.
8. El octavo registro refleja el cobro por concepto de la devolución de materiales y suministros de consumo, después de realizado el pago.
9. El noveno registro refleja el consumo que se realiza en el Instituto de los materiales y suministros de consumo previamente adquiridos y que se encuentran en existencia en el almacén.

III.1.3 SERVICIOS GENERALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1.	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente	Frecuente	5.1.3.1.0 Servicios Básicos	2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

				5.1.3.2.0 Servicio de Arrendamiento 5.1.3.3.0 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.4.0 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales 5.1.3.5.0 Servicios de Instalación, Reparación y Mantenimiento y Conservación 5.1.3.6.0 Servicios de Comunicación Social y Publicidad 5.1.3.7.0 Servicio de Traslado y Viáticos 5.1.3.8.0 Servicios Oficiales 5.1.3.9.0 Otros Servicios Generales			
2.	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales.	Cuenta por liquidar o Documento Equivalente	Frecuente	**Nota:** Se sustituye por la póliza VII-128 por el presupuesto de egresos ejercido		8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3.	Por el pago por las adquisiciones de servicios generales **Nota**: Se ejecutará la póliza III-123 en vez de la III.133, son las mismas cuentas que se afectan. El objetivo es disminuir la cantidad de pólizas utilizadas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2.0 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0 Bancos	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

1A	Por el devengado de contratación de servicios generales con Retenciones.	Factura o documento equivalente	Frecuente	5.1.3.2.0 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3.0 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios.	2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

Descripción de los Registros

1. El primer registro refleja la contratación de servicios generales y la recepción de los servicios correspondientes.
2. El segundo registro será sustituido por el VII-128 Presupuesto de Egresos Ejercido y refleja la emisión de la cuenta por pagar o liquidar.
3. El tercer registro será sustituido por la III-123, y refleja la liquidación o pago parcial o total de la contratación de servicios generales.
4. El cuarto registro refleja la contratación de servicios generales con retenciones ya sea por arrendamiento o servicios profesionales.

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por el devengado de subsidios a Partidos Políticos.	Recibo Oficial de cada Partido Político o Documento equivalente (calendario de pagos del convenio).	Frecuente	5.2.4.3.0 Ayudas sociales a Instituciones	2.1.1.5.0 Transferencias otorgadas por Pagar a Corto plazo.	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
10A	Por el devengado de subsidios a Partidos Políticos con Sanciones.	Recibo Oficial de cada Partido Político o Documento equivalente (calendario de pagos del convenio).	Frecuente	5.2.4.3.0 Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5.0 Transferencias otorgadas por Pagar a Corto plazo. Y 2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto plazo.	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente	**Nota:** Se sustituye por la póliza VII-128 por el presupuesto de egresos ejercido		8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de subsidios a Partidos Políticos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5.0 Transferencias otorgadas por Pagar a Corto plazo.	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

PROCESO DE SUBSIDIO A PARTIDOS POLÍTICOS IEPAC

1. Está Presupuestado en el Capítulo 4000 partidas 4471 financiamiento a partidos políticos para actividades ordinarias y 4472 financiamiento a partidos políticos para actividades específicas
2. Los partidos políticos entregan a la administración el contra recibo correspondiente al mes en curso, uno por los dos tipos de financiamiento, se sella de recibido.
3. Contablemente con la fecha de sello de recibido por parte de la administración se hace la provisión registrando el cargo a la cuenta 52430 Ayudas sociales a Instituciones y abono a la 21150 Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo. En caso de existir Multas o Sanciones a los partidos la provisión se registrará con cargo a la cuenta 52430 Ayudas sociales a Instituciones y abono a la 21150 Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo y abono a la cuenta 21120 Proveedores por pagar a Corto plazo; el importe de las multas se va a la cuenta 21120 a nombre del IEPAC. Posteriormente se elabora el cheque de la cuenta HSBC a nombre del IEPAC y se deposita en la cuenta correspondiente.
4. Presupuestalmente se afecta el importe total del subsidio presupuestado para el partido de que se trate. Pero solo se paga la diferencia que existe entre el subsidio por pagar menos las multas o sanciones. Ejemplo Subsidio por pagar$ 500,000.00 – Multas por cobrar $20,000.00 = Total Pagado $480,000.00.
5. Cuando se emite el cheque se carga a la cuenta 21150 Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo con abono a la cuenta 11120 Bancos/Tesorería.
6. Se emite un segundo cheque a nombre del IEPAC por el importe de las multas y se deposita en la cuenta correspondiente. Se carga a 21120 Proveedores por Pagar a Corto Plazo y abono a la cuenta 11120 Bancos / Tesorería.

Descripción de los Registros

1. Al primer registro refleja la provisión realizada por el importe de los subsidios presupuestados y calendarizados por el Instituto y que deberán de pagarse a los Partidos Políticos.
2. El segundo registro refleja la provisión realizada por el importe de los subsidios presupuestados y calendarizados por el Instituto y que deberán de pagarse a los Partidos Políticos cuando estos tienen multas o sanciones.
3. El tercer registro será sustituido por el VII-128 Presupuesto de Egresos Ejercido y refleja la emisión de la cuenta por liquidar o pagar.
4. El cuarto registro se genera cuando se efectúa el pago de la provisión de los subsidios.

Descripción de los Registros

1. El primer registro refleja la adquisición de bienes inmuebles.
2. El segundo registro se sustituye por el VII-128 Presupuesto de egresos Ejercido y refleja la emisión de la cuenta por pagar o liquidar.
3. El tercer registro se sustituye por III-123 Pago a Proveedores, se utilizan las mismas cuentas. Refleja el pago o liquidación de la adquisición de bienes inmuebles.
4. El cuarto registro se realiza cada vez que existe una adquisición o compra de bienes muebles.
5. El quinto registro se sustituye por el VII-128 Presupuesto de egresos Ejercido y refleja la emisión de la cuenta por pagar o liquidar.
6. El sexto registro se sustituye por III-123 Pago a Proveedores, se utilizan las mismas cuentas. Refleja el pago o liquidación de la adquisición de bienes muebles.
7. El Séptimo registro se realiza cada vez que existe una adquisición o compra de bienes intangibles.
8. El Octavo registro se sustituye por el VII-128 Presupuesto de egresos Ejercido y refleja la emisión de la cuenta por pagar o liquidar.
9. El sexto registro se sustituye por III-123 Pago a Proveedores, se utilizan las mismas cuentas. Refleja el pago o liquidación de la adquisición de bienes intangibles.

V.1.2 DEUDORES DIVERSOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

1.	Por Deudores Diversos	Solicitud de Préstamo Autorizada por Comité de Fondo de Ahorro	Frecuente	1.1.2.3.0 Deudores Diversos	1.1.1.2.0 Bancos/Tesorería		
2.	Por el Cobro a Deudores Diversos.	Ficha de Depósito, estado de cuenta o documento equivalente.	Frecuente	1.1.1.2.0 Bancos/Tesorería	1.1.2.3.0 Deudores Diversos		

Descripción de los Registros

1. El primer registro se genera cuando se otorgan préstamos al personal del Instituto y de las cuales se irá descontando por medio de la nómina.
2. El segundo registro refleja la devolución o el cobro a empleados por conceptos como: Préstamos, Reintegro de viáticos, etc.

IV.1.1 REGISTRO DE LOS INGRESOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO

2	Registro de otros ingresos sin afectación presupuestal.	Estado de Cuenta de Celular funcionarios y empleados.	Frecuente	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería	4.3.9.9.0 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
3	Por el registro del Estímulo Fiscal	Cálculo	Eventual	1.1.2.4.0 Ingresos por Recuperar a corto plazo	4.3.9.9.0 Otros Ingresos y Beneficios varios.		

Descripción de los Registros

1. En el primer registro se capturarán los ingresos provenientes de: Multas a Partidos Políticos, Ingresos de Celulares de Funcionarios, Ingresos por Licitaciones, etc.
2. El segundo registro refleja el ingreso por concepto de estímulo fiscal y posteriormente se da su aplicación contra impuestos por pagar.

				1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o			

				1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video o 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio 1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio p 1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio p 1.2.4.4 Equipo de Transporte			

				1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre o			

				1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques o 1.2.4.4.3 Equipo Aeroespacial o 1.2.4.4.4 Equipo Ferroviario o 1.2.4.4.5 Embarcaciones 1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas 1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario o 1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial o 1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción o 1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial o 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación o 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta o			

				1.2.4.6.9 Otros Equipos 1.2.5.1.0 Software			

V.1.8 FONDO FIJO O REVOLVENTE							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE**	**PERIODICIDAD**	**CONTABLE**		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por la entrega de recursos para la constitución de fondo fijo o revolvente.	Oficio de Autorización de fondo fijo y emisión de pago.	Frecuente	1.1.1.1.0 Efectivo	1.1.1.2.0 Bancos		
2	Por la comprobación de fondo fijo o revolvente.	Oficio de comprobación de gasto/factura o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1.0 Material de Administración, emisión de Documentos y artículos oficiales 5.1.2.2.0 Alimentos y Utensilios 5.1.2.4.0 Materiales y artículos de construcción y reparación 5.1.2.5.0 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio 5.1.2.6.0 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7.0 Vestuario, Blancos, prendas de	1.1.2.3.0 Deudores Diversos	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egreso Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egreso Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

				protección y artículos deportivos 5.1.2.8.0 Material y suministros de seguridad 5.1.2.9.0 Herramientas, refacciones y accesorios menores 5.1.3.1.0 Servicios Básicos 5.1.3.3.0 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.5.0 Servicios de Instalación, Reparación y Mantenimiento y Conservación 5.1.3.6.0 Servicios de Comunicación Social y Publicidad 5.1.3.7.0 Servicio de Traslado y Viáticos 5.1.3.8.0 Servicios Oficiales 5.1.3.9.0 Otros Servicios Generales			
3	Por la reposición del fondo fijo	Número de Cheque	Frecuente	1.1.2.3.0 Deudores Diversos	1.1.1.2.0 Bancos		

PROCESO DE ASIGNACIÓN, COMPROBACIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO FIJO

1. Jenny Mendoza solicita la creación de 2 fondos fijos a la dirección de Administración y prerrogativas, uno por 20,000.00 el cual la encargada de administrar los recursos de este fondo es la Lic. Jenny, y otro fondo fijo por 5,000.00 es la C. Marissa Maldonado.
2. Se autoriza la creación de los fondos fijos por parte del director de administración y prerrogativas.
3. Se asigna el fondo fijo al personal indicado en el punto 1. Los dos fondos se asignan y cargan a la Dirección de Administración y Prerrogativas. Se realiza el primer Asiento contable de este apartado. Cargo a 11110 Efectivo y abono a 11120 Bancos/Tesorería.
4. Al mes se realizan 4 comprobaciones, una comprobación semanal, el cual se carga todo el gasto a la dirección de administración y se afecta presupuestalmente solo a ese centro de costo. Se realiza el segundo asiento contable de este apartado, cargo a gastos (cap. 2000 y 3000) y abono a 11230 Deudores diversos por cobrar a corto plazo, así como los cargos y abonos correspondientes a los momentos contables.
5. El importe que se comprueba se reembolsa, elaborando un cheque a nombre de la Lic. Jenny Mendoza y otro a nombre de la C. Marissa Maldonado. Se realiza el tercer asiento contable de este apartado, Cargo a 11230 Deudores diversos por cobrar a corto plazo con abono a 11120 Bancos/Tesorería.

Descripción de los Registros

1. El primer registro refleja el desembolso para la creación de los fondos fijos de caja chica las cuales deberán de comprobarse y cargarse a las cuentas de gasto correspondiente.
2. El segundo registro se genera cuando se lleva a cabo la comprobación de los fondos fijos de caja chica, cargando a las cuentas de gasto correspondiente apegándose al COG emitido por el CONAC.
3. El tercer registro refleja el desembolso que se realiza para reembolsar el importe comprobado de los fondos fijos de caja chica.

V.1.9 OTROS GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Transferencias de Fondos entre cuentas Bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería		
4	Pago a Empleados	Número de cheque, transferencia o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.3.0 Deudores diversos por cobrar a corto plazo.	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería		
7	Por el Registro de cheques cancelados.	Número de cheque.	Eventual	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería		

Descripción de los Registros

1. El primer registro refleja los traspasos entre cuentas bancarias del Instituto.
2. El segundo refleja la entrega de fondos a empleados por concepto de gastos por comprobar.
3. El tercer registro se genera cuando se efectúa una cancelación de cheques por motivos como, mala captura, cheque en mal estado, etc.

V.2.2 ANTICIPO A PROVEEDORES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.1.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2.0 Bancos		

2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1.0 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2.0 Alimentos y Utensilios 5.1.2.3.0 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización 5.1.2.4.0 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5.0 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 5.1.2.6.0 Combustibles Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7.0 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.8.0 Materiales y Suministros para Seguridad 5.1.2.9.0 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores 5.1.3.1.0 Servicios Básicos 5.1.3.2.0 Servicios de Arrendamiento 5.1.3.3.0 Servicios Profesionales	1.1.3.1.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo 2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto plazo	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

				Científicos y Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.4.0 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales 5.1.3.5.0 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación 5.1.3.6.0 Servicios de Comunicación Social y Publicidad 5.1.3.7.0 Servicios de Traslado y Viáticos 5.1.3.8.0 Servicios Oficiales 5.1.3.9.0 Otros Servicios Generales			
1A	Por el Anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e Intangibles.	Factura o documento equivalente.	Eventual	1.1.3.2.0 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo. O 1.1.3.3.0 Anticipo a Proveedores por adquisición de bienes intangibles a corto plazo.	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería		
2A	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Eventual	1.2.3.1.0 Terrenos 1.2.3.2.0 Viviendas 1.2.3.3.0 Edificios no Habitacionales 1.2.3.4 Infraestructura 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería	1.1.3.2.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo O 1.1.3.3.0	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0.0	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0

				1.2.4.1.2 Muebles excepto de oficina y estantería 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de tecnologías de información. 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales 1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y equipo educacional y recreativo 1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre 1.2.4.4.9 Otros equipos de Transporte 1.2.4.6.4 Sistema de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación 1.2.4.6.6 Equipos de Generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta 1.2.4.6.9 Otros Equipos 1.2.5.1.0	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo 2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto plazo.	Presupuesto de Egresos Pagado	Presupuesto de Egresos Ejercido

				Software 1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales			

Descripción de los Registros

1. El primer registro refleja el pago anticipado que se da a los proveedores por concepto de compra de bienes y servicios.
2. El segundo registro refleja la aplicación del anticipo pagado a los proveedores por concepto de compra de bienes y servicios, y refleja la provisión del saldo por pagar.
3. El tercero registro se genera cuando existen anticipos a proveedores por adquisición de bienes inmuebles, muebles o intangibles.
4. El cuarto registro se genera cuando se aplica el anticipo pagado a los proveedores por concepto de compra de bienes inmuebles, muebles y intangibles y además refleja la provisión del saldo por pagar.

V.2.4 INVERSIONES							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE**	**PERIODICIDAD**	**CONTABLE**		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por el Devengado y Compra de Inversiones Financieras	Estado de Cuenta y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.4.0 Inversiones Temporales	2.1.1.9.0 Otras cuentas por Pagar a Corto plazo		

				2.1.1.9.0 Otras cuentas por pagar a Corto plazo	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería		
2	Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses.	Estado de cuenta y/o Transferencia bancaria	Eventual	1.1.1.2.0. Bancos / Tesorería	1.1.1.4.0 Inversiones Temporales 4.3.1.1.0 Intereses Ganados de valores, créditos, bonos y otros.		

Descripción de los Registros

1. El primer registro refleja la inversión a corto plazo que se realiza en las instituciones financieras.
2. El segundo registro refleja el vencimiento de la inversión realizada con anterioridad y el cobro de los intereses generados.

V.2.5 PAGO DE PASIVOS SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTAL							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el pago de Pasivos o Provisiones.	Recibo, Factura o Documento equivalente.	Eventual	2.1.1.1.0 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería		

				2.1.1.2.0 Proveedores por Pagar a Corto plazo. 2.1.1.7.0 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto plazo.			

Descripción de los Registros

1. El registro refleja el pago de las provisiones realizadas en el ejercicio inmediato anterior, que fueron provisionados, devengados y que por falta de tiempo no se pudo realizar el pago, no por falta de Fondos

V.2.6 INGRESOS SIN AFECTACIÓN A PRESUPUESTO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el Registro de Intereses Bancarios Ganados.	Estado de cuenta bancario.	Eventual	1.1.1.2.0 Bancos / Tesorería	4.3.1.9.0 Otros Ingresos Financieros		

Descripción de los Registros

1. El registro refleja los abonos realizados por el banco por concepto de intereses ganados por conceptos como, manejo de cuenta, bonificaciones, etc.

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de las cuentas de Ingresos	Póliza de Diario	Anual	4.2.2.2.0 Transferencias al resto del Sector Público 4.3.1.1.0 Intereses Ganados de Valores, Créditos y Bonos 4.3.1.9.0 Otros Ingresos Financieros 4.3.9.3.0 Diferencias por tipo de cambio a favor en Efectivo y Equivalentes 4.3.9.9.0	6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos		

				Otros Ingresos y Beneficios Varios			
2	Por el cierre de las cuentas de gastos.	Póliza de Diario	Anual	6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3.0 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5.1.1.4.0 Seguridad Social 5.1.1.5.0 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 5.1.1.6.0 Pago de Estimulo a Servidores Públicos 5.1.2.1.0 Material de Administración, emisión de Documentos y artículos oficiales 5.1.2.2.0 Alimentos y Utensilios 5.1.2.4.0 Materiales y artículos de construcción y reparación 5.1.2.5.0 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio 5.1.2.6.0 Combustibles y Lubricantes 5.1.2.7.0 Vestuario, Blancos, prendas de protección y artículos deportivos		

					5.1.2.8.0 Material y suministros de seguridad 5.1.2.9.0 Herramientas, refacciones y accesorios menores 5.1.3.1.0 Servicios Básicos 5.1.3.2.0 Servicio de Arrendamiento 5.1.3.3.0 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.4.0 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales 5.1.3.5.0 Servicios de Instalación, Reparación y Mantenimiento y Conservación 5.1.3.6.0 Servicios de Comunicación Social y Publicidad 5.1.3.7.0 Servicio de Traslado y Viáticos 5.1.3.8.0 Servicios Oficiales 5.1.3.9.0 Otros Servicios Generales 5.2.4.3.0 Ayudas Sociales a Instituciones		
3	Por el ahorro de la Hacienda Pública/Patrimonio	Póliza de Diario		6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2.0.0.0 Ahorro de la Gestión		

4	Por el desahorro de la Hacienda Pública/Patrimonio	Póliza de Diario		6.3.0.0.0 Desahorro de la Gestión	6.1.0.0.0 Resumen de Ingresos y Egresos		

Descripción de los Registros

1. El primer registro refleja el resumen de las cuentas de ingresos (Género 4 del Plan de Cuentas). Se presenta el saldo de cada una al cierre del ejercicio **Cargados** con abono a la cuenta de Resumen de Ingresos y gastos.
2. El segundo registro refleja el resumen de las cuentas de Gastos (Género 5 del Plan de Cuentas). Se presenta el saldo de cada una al cierre del ejercicio **Abonados** con cargo a la cuenta de Resumen de Ingresos y gastos.
3. Para los casos del tercer y cuarto registros, se genera uno u otro dependiendo del saldo que tuviese la cuenta 61000 por ejemplo: Si la cuenta los Ingresos son mayores a los Gastos, se realizaría el tercer registro, en caso contrario se genera el registro número 4.

VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.	Anual	6.2.0.0.0 Ahorro de la gestión	3.2 Patrimonio Generado 3.2.1.0.0 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.	Anual	3.2 Patrimonio Generado 3.2.1.0.0 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3.0.0.0 Desahorro de la gestión		

Descripción de los Registros

1. Para los casos del primer y segundo registros, se ejecutará una u otra de acuerdo a lo siguiente: Si en el Ejercicio se obtuvo un Ahorro se genera el primer registro, en caso contrario, se genera el registro número 2.

VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada	Póliza de diario	Anual			8.1.4.0.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada	Póliza de diario	Anual			8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada

3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.2.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no Comprometido	Póliza de diario	Anual			8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado	Póliza de diario	Anual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario	Anual			8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio – Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores -	Póliza de diario	Anual			9.3.0.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado 9.1.0.0.0 Superávit Financiero 9.3.0.0.0 Adeudos de Ejercicios

							Fiscales Anteriores
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5.0.0 Ley de Ingresos Recaudada 9.2.0.0.0 Déficit Financiero	8.2.7.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3.0.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre del Ejercicio con Superávit	Póliza de diario	Anual			8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.3.0.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada
13	Cierre del Ejercicio con Déficit	Póliza de diario	Anual			8.2.1.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1.0.0 Ley de Ingresos Estimada 9.2.0.0.0 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

III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

IV ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

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 de los entes públicos. 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 de 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 ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;

c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;

d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;

e) Información sobre la condición financiera del ente público 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 cumplimento de los requisitos legales y contractuales vigentes, y

h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, 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.

Cabe señalar adicionalmente a todo esto, que las estructuras de los estados financieros aquí presentados se presentan de acuerdo con los formatos publicados por el CONAC y es apta para realizar análisis, estudios y comparaciones y así facilitar a la toma de decisiones y funciones de fiscalización.

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla:

a) Estados e Información contable;

b) Estados e Información presupuestaria;

c) Estados e Información programática;

II. Estados e Información Contable

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes 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, y

I) Notas a los Estados Financieros.

a) Estado de Situación Financiera

Finalidad

Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones del IEPAC, 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 ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con el formato y criterio estándar publicado por el CONAC y es apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del Instituto, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

CUERPO DEL FORMATO

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN
Estado de Situación Financiera
Al XXXX

ACTIVO	20XN	20XN-1	PASIVO	20XN	20XN-1
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					
			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			**Pasivo No Circulante**		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
			Total de Pasivos No Circulantes		
Otros Activos no Circulantes					
			Total del Pasivo		
Total de Activos No Circulantes					
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo					
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

B) ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del IEPAC que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente 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.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del Instituto, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión de este ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos en el momento contable del devengado.

CUERPO DEL FORMATO

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN **Estado de Actividades** **Del XXXX al XXXX**		
	20XN	**20XN-1**
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión:		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente'		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		

Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
Provisiones
Disminución de Inventarios
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia
Aumento por Insuficiencia de Provisiones
Otros Gastos

Inversión Pública

Inversión Pública no Capitalizable

Total de Gastos y Otras Pérdidas

Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

[1]No se incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros.

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública del IEPAC, entre el inicio y el final del período, así como explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera del Instituto, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

Dicho Estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

CUERPO DEL FORMATO

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido(a) y Hacienda Pública/Patrimonio Generado(a).

Nombre del Ente Público Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicio Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 20XN					

D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

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

CUERPO DEL FORMATO

ORIGEN: Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

APLICACIÓN: Muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN **Estado de Cambios en la Situación Financiera** **Del XXXX al XXXX**		
	Origen	**Aplicación**
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		

Aportaciones
Donaciones de Capital
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

Hacienda Pública/Patrimonio Generado
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
Resultados de Ejercicios Anteriores
Revalúos
Reservas
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
Resultado por Posición Monetaria
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento del IEPAC.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del Instituto para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

CUERPO DEL FORMATO

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		

Otras Aplicaciones de Financiamiento

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento

Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio

Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio

F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el IEPAC para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el Instituto durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

CUERPO DEL FORMATO

SALDO INICIAL: Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

CARGOS DEL PERÍODO: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

ABONOS DEL PERÍODO: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

SALDO FINAL: Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

VARIACIÓN DEL PERÍODO: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX					
Concepto	**Saldo Inicial 1**	**Cargos del Periodo 2**	**Abonos del Periodo 3**	**Saldo Final 4 (1+2-3)**	**Variación del Periodo (4-1)**
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas del IEPAC, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del Instituto entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.

A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente el cuadro presenta la

cuenta “Otros Pasivos” que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del Instituto, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

CUERPO DEL FORMATO

MONEDA DE CONTRATACIÓN: Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR: Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

SALDO INICIAL DEL PERÍODO: Representa el saldo final del período inmediato anterior.

SALDO FINAL DEL PERÍODO: Representa el saldo final del período.

INSITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX				
Denominación de las Deudas	**Moneda de Contratación**	**Institución o País Acreedor**	**Saldo Inicial del Periodo**	**Saldo Final del Periodo**
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Lago Plazo				
Otros Pasivos				
Total Deuda y Otros Pasivos				

H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control del IEPAC; o bien

b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

(i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien

(ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes 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.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN

Informe Sobre Pasivos Contingentes

Al XX de XXXXXXX de 201X
(Pesos)

Elaboró:	**Autorizó:**
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el IEPAC deberá acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

a) Notas de desglose;

b) Notas de memoria (cuentas de orden), y

c) Notas de gestión administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y

aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

5. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
6. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

7. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Estimaciones y Deterioros

9. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

10. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo[2]

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. Del rubro de transferencias se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias y otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

[2] Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 “Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda” de las notas de Gestión Administrativa.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20XN	20XN-1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación, se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20XN	20XN-1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	**X**	**X**
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contabl

Nombre del Ente Público Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 (Cifras en pesos)		
1. Total de egresos (presupuestarios)		**$XXX**
2. Menos egresos presupuestarios no contables		**$XXX**
Mobiliario y equipo de administración	$XXX	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	$XXX	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	$XXX	
Vehículos y equipo de transporte	$XXX	
Equipo de defensa y seguridad	$XXX	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	$XXX	
Activos biológicos	$XXX	
Bienes inmuebles	$XXX	
Activos intangibles	$XXX	
Obra pública en bienes propios	$XXX	
Acciones y participaciones de capital	$XXX	
Compra de títulos y valores	$XXX	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	$XXX	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	$XXX	
Amortización de la deuda pública	$XXX	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	$XXX	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	$XXX	
3. Más Gasto Contables No Presupuestales		**$XXX**
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	$XXX	
Provisiones	$XXX	
Disminución de inventarios	$XXX	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	$XXX	
Aumento por insuficiencia de provisiones	$XXX	
Otros Gastos	$XXX	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	$XXX	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 -2 + 3)	**$XXX**	

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y garantías

Juicios

Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el Instituto estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del Instituto.

b) Principales cambios en su estructura.

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

a) Objeto social.

b) Principal actividad.

c) Ejercicio fiscal.

d) Régimen jurídico.

e) Consideraciones fiscales: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.

f) Estructura organizacional básica.

g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

c) Postulados básicos.

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

e) Para los casos de que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
- Su plan de implementación;
- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengada.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

j) Depuración y cancelación de saldos.

7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a) Inversiones en valores.

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.

e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta.

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

9. Reporte de la Recaudación

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al IEPAC o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

10. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

11. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del Instituto como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

12. Proceso de Mejora

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

13. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del Instituto, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

14. Eventos Posteriores al Cierre

El IEPAC informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

15. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". *Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.*

III. Estados e Informes Presupuestarios

Los estados e informes presupuestarios que establece la Ley estarán conformados por los siguientes agregados:

a) Estado analítico de ingresos.

b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

a) Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del IEPAC de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes[1]		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Ingresos del Gobierno						
Impuestos						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos de Organismos y Empresas						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos derivados de financiamiento						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes[1]		

[1] Los ingresos excedentes se presentan para efectos de cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el importe reflejado debe ser siempre mayor a cero

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Finalidad

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).

c) Clasificación Administrativa.

d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
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						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias al Resto del Sector Público						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Mobiliario y Equipo de Administración						
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
Vehículos y Equipo de Transporte						
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						
Inversión Pública						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Participaciones y Aportaciones						
Deuda Pública						

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Gasto						

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto Corriente **Gasto de Capital** **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos**						
Total del Gasto						

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dependencia o Unidad Administrativa 1 Dependencia o Unidad Administrativa 2 Dependencia o Unidad Administrativa 3 Dependencia o Unidad Administrativa 4 Dependencia o Unidad Administrativa 6 Dependencia o Unidad Administrativa 7 Dependencia o Unidad Administrativa 8 Dependencia o Unidad Administrativa xx						
Total del Gasto						

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto						

IV. Estados e Informes Programáticos

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Programas Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios Sujetos a Reglas de Operación Otros Subsidios Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos Provisión de Bienes Públicos Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Promoción y fomento Regulación y supervisión Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal) Específicos Proyectos de Inversión Administrativos y de Apoyo Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión Operaciones ajenas Compromisos Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional Desastres Naturales Obligaciones Pensiones y jubilaciones Aportaciones a la seguridad social Aportaciones a fondos de estabilización Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal) Gasto Federalizado Participaciones a entidades federativas y municipios Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Gasto						

ANEXO I Matrices de Conversión

ÍNDICE

- ASPECTOS GENERALES
- DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE LAS MATRICES
    1) A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS
    2) A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS
    3) B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS
    4) 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 o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

Sin embargo, existen situaciones en las que las partidas del gasto no permiten por sí solas determinar automática y directamente la cuenta de abono y donde además en necesario no perder información de utilidad para el usuario.

Un ejemplo de lo anterior, es el caso del registro de gastos capitalizables en las construcciones en proceso en obras por administración donde para el registro presupuestario de estos gastos es necesario identificar, si las obras son en Bienes de Dominio Público o en Bienes de Dominio Privado y la partida genérica a la que corresponde afectar.

Para el registro contable, además de lo anterior, en el caso de los Bienes de Dominio Público, es necesario conocer a que categoría de bienes corresponde afectar. Dicha información, se obtiene a partir de los Programas y Proyectos registrados en la "Cartera de Proyectos" e incluidos la "Clave" de cada uno de ellos.

Las mencionadas particularidades se señalan en la columna "Datos Complementarios".

Objeto del Gasto	***Tipo de Gasto***	***Datos Complementarios***	***Cuenta Contable de***	
			Cargo	***Abono***

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, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

- Si es efectivo la cuenta será Caja.
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

Objeto del Gasto	***Medio de Pago***	***Moneda***	***Cuenta Contable de***	
			Cargo	***Abono***

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.

Con respecto a las cuentas de cargo las mismas están relacionadas no sólo con el Tipo de Ingreso sino también con el tipo de cuenta por Cobrar, estas particularidades son reflejadas en la matriz a través de la columna "Datos Complementarios".

Tipo de Ingresos	***Datos Complementarios***	***Cuenta Contable de***	
		Cargo	***Abono***

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.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe del asiento.

- Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
- Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Caja.

Tipo de Ingreso	***Datos Complementarios***	***Medio de Recaudación***	***Cuenta Contable de***	
			Cargo	***Abono***

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.

A.1 Matriz Devengado de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.0	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	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas extraordinarias	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
135	Sobrehaberes	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
137	Honorarios especiales	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1.0	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	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1.0	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	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
171	Estímulos	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
172	Recompensas	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
222	Productos alimenticios para animales	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
248	Materiales complementarios	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
251	Productos químicos básicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
259	Otros productos químicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
262	Carbón y sus derivados	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos textiles	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
281	Sustancias y materiales explosivos	1		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
282	Materiales de seguridad pública	1		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
312	Gas	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
313	Agua	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
318	Servicios postales y telegráficos	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios integrales y otros servicios	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
321	Arrendamiento de terrenos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
328	Arrendamiento financiero	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
334	Servicios de capacitación	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
337	Servicios de protección y seguridad	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
338	Servicios de vigilancia	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
341	Servicios financieros y bancarios	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
348	Comisiones por ventas	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
364	Servicios de revelado de fotografías	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
369	Otros servicios de información	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes aéreos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
374	Autotransporte	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
376	Viáticos en el extranjero	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
381	Gastos de ceremonial	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de orden social y cultural	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
384	Exposiciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de representación	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
393	Impuestos y derechos de importación	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
397	Utilidades						
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral						
399	Otros servicios generales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
447	Ayudas sociales a entidades de interés público	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5.0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
511	Muebles de oficina y estantería	2		1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
514	Objetos de valor	2		1.2.4.7.2	Objetos de valor	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
522	Aparatos deportivos	2		1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de video	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
531	Equipo médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
541	Vehículos y equipo terrestre	2		1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
549	Otros equipos de transporte	2		1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
551	Equipo de defensa y seguridad	2		1.2.4.5	Equipo de defensa y Seguridad	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
562	Maquinaria y equipo industrial	2		1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
563	Maquinaria y equipo de construcción	2		1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2.0	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	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
569	Otros equipos	2		1.2.4.6.9	Otros Equipos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
581	Terrenos	2		1.2.3.1	Terrenos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
582	Viviendas	2		1.2.3.2	Viviendas	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
583	Edificios no residenciales	2		1.2.3.3	Edificios no residenciales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
589	Otros bienes inmuebles	2		1.2.3.9	Otros bienes inmuebles	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
591	Software	2		1.2.5.1	Software	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
592	Patentes	2		1.2.5.2.1	Patentes	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
593	Marcas	2		1.2.5.2.2	Marcas	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
594	Derechos	2		1.2.5.2.3	Derechos	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
595	Concesiones	2		1.2.5.3.1	Concesiones	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
596	Franquicias	2		1.2.5.3.2	Franquicias	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
598	Licencias industriales, Comerciales y otras	2		1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y otras	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
599	Otros activos intangibles	2		1.2.5.9	Otros Activos Intangibles	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

A.2 Matriz Pagado de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
111	Dietas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
112	Haberes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
112	Haberes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
172	Recompensas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
172	Recompensas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.0	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
222	Productos alimenticios para animales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
222	Productos alimenticios para animales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
241	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
241	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
248	Materiales complementarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
248	Materiales complementarios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
262	Carbón y sus derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
262	Carbón y sus derivados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
281	Sustancias y materiales explosivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
281	Sustancias y materiales explosivos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
282	Materiales de seguridad pública	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
282	Materiales de seguridad pública	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	administración, educacional y recreativo							
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
311	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
312	Gas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
312	Gas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
313	Agua	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
313	Agua	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
318	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
321	Arrendamiento de terrenos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
321	Arrendamiento de terrenos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
328	Arrendamiento financiero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
328	Arrendamiento financiero	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
334	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
337	Servicios de protección y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
337	Servicios de protección y seguridad	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
348	Comisiones por ventas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
348	Comisiones por ventas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	para promover la venta de bienes o servicios							
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
364	Servicios de revelado de fotografías	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
364	Servicios de revelado de fotografías	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
369	Otros servicios de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
369	Otros servicios de información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
371	Pasajes aéreos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
371	Pasajes aéreos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
374	Autotransporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
374	Autotransporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
376	Viáticos en el extranjero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
376	Viáticos en el extranjero	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
381	Gastos de ceremonial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
381	Gastos de ceremonial	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
382	Gastos de orden social y cultural	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
382	Gastos de orden social y cultural	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
384	Exposiciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
384	Exposiciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
385	Gastos de representación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
385	Gastos de representación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
392	Impuestos y derechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
393	Impuestos y derechos de importación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
393	Impuestos y derechos de importación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
396	Otros gastos por responsabilidades	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
396	Otros gastos por responsabilidades	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
397	Utilidades							
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral							
399	Otros servicios generales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
399	Otros servicios generales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
447	Ayudas sociales a entidades de interés público	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5.0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
447	Ayudas sociales a entidades de interés público	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.5.0	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
511	Muebles de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
511	Muebles de oficina y estantería	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
514	Objetos de valor	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
514	Objetos de valor	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
522	Aparatos deportivos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
522	Aparatos deportivos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
531	Equipo médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
531	Equipo médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
541	Automóviles y camiones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
541	Automóviles y camiones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
542	Carrocerías y remolques	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
542	Carrocerías y remolques	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
549	Otros equipos de transporte	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
549	Otros equipos de transporte	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
551	Equipo de defensa y seguridad	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
551	Equipo de defensa y seguridad	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
562	Maquinaria y equipo industrial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
562	Maquinaria y equipo industrial	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
563	Maquinaria y equipo de construcción	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
563	Maquinaria y equipo de construcción	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
569	Otros equipos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
569	Otros equipos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
581	Terrenos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
581	Terrenos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
582	Viviendas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
582	Viviendas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
583	Edificios no residenciales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
583	Edificios no residenciales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
589	Otros bienes inmuebles	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
589	Otros bienes inmuebles	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
591	Software	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
591	Software	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
592	Patentes	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
592	Patentes	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
593	Marcas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
593	Marcas	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
594	Derechos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
594	Derechos	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
595	Concesiones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
595	Concesiones	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
596	Franquicias	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
596	Franquicias	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
598	Licencias industriales, Comerciales y otras	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
598	Licencias industriales, Comerciales y otras	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
599	Otros activos intangibles	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería
599	Otros activos intangibles	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2.0	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
92	Transferencias al Resto del Sector Público	S/Origen	1.1.2.2.0	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1.0	Transferencias y Asignaciones

B.2. MATRIZ INGRESOS RECAUDADO

CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
92	Transferencias al Resto del Sector Público	S/Origen	Banco Moneda Nacional.	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería	1.1.2.2.0	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

B.2. 2 Matriz de recaudado de ingresos sin devengado previo de ingresos

CRI	Nombre de CRI	Medio Recaudación	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
92	Transferencias al Resto del Sector Público	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2.0	Bancos/Tesorería	4.2.2.1.0	Transferencias y Asignaciones

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán, se emite con fundamento en el artículo 140 fracción II de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán en vigor.