



**SERVICIOS
DE SALUD O.P.D.**
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

2025



CONAC

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**





**SERVICIOS
DE SALUD O.P.D.**
GABINETE DE IGUALDAD
PARA TODAS LAS PERSONAS

CONAC Consejo Nacional
de Armonización
Contable



Dirección Administrativa
Subdirección de Recursos Financieros

Manual de Contabilidad Gubernamental

Enero 2025

Autorizó:

DRA. MED. ALMA ROSA MARROQUÍN ESCAMILLA
DIRECTORA GENERAL
SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN O. P. D.

Revisó:

LIC. VICENTE ARTURO LÓPEZ LIMÓN
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN O. P. D.

Elaboró:

LIC. ANA CLARA LUNA GARCÍA
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN O. P. D.

ÍNDICE

	PAG.
CAPÍTULO I	
PRESENTACIÓN	4
INTRODUCCIÓN	5
1 OBJETIVOS DEL MANUAL	6
2 ESTRUCTURA DEL MANUAL	7
3 CONTENIDO DEL MANUAL	7
4 VIGENCIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL MANUAL	8
I DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE (INFORMÁTICO)	8
5 OBJETIVOS DEL SISTEMA	8
6 RESPONSABILIDAD Y TIPO DE REGISTRO	9
7 OPERACIONES QUE REGISTRA EL SISTEMA	9
8 COBERTURA CONTABLE DEL CICLO PRESUPUESTAL	10
9 BASES NORMATIVAS	11
9.1 Marco jurídico	11
9.2 Marco técnico y base contable	12
9.3 Matriz de Conversión	13
9.4 Responsable del marco normativo	13
10 SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA	13
10.1 Centros de registro	14
11 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS CUENTAS	14
12 PRINCIPALES INFORMES QUE PRODUCE EL SISTEMA CONTABLE	15
II MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL	15
13 INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL	15
14 ESQUEMA NORMATIVO	17
14.1 Marco Jurídico	17

14.2	Marco conceptual de la contabilidad gubernamental	17
14.3	Postulados básicos de contabilidad gubernamental	23
14.4	Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de Egresos	25
14.5	Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de Ingresos	27
14.6	Principales reglas de registro y valoración del patrimonio (elementos generales)	30
14.7	Reglas específicas de registro y valoración del patrimonio	34
15	OTRAS POLÍTICAS DE REGISTRO, VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN	52
15.1	Del sistema de registro	52
15.2	Del registro formal en las cuentas contables	53
15.3	Libros obligatorios del sistema contable	53
15.4	De los informes	53
15.5	Del sistema automatizado	53
15.6	Del archivo contable gubernamental	54
15.7	Del Activo Circulante	54
15.7.1	Efectivo y Equivalentes	54
15.7.2	Derechos por recibir efectivo y equivalentes	55
15.7.3	Derechos a recibir bienes o servicios	55
15.8	Del Activo no Circulante	55
15.8.1	Bienes Inmuebles	56
15.8.2	Bienes Muebles	57
15.8.3	Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones acumuladas de bienes	58
15.8.4	Otros Activos no Circulantes	58
15.9	Del Pasivo Circulante	58
15.9.1	Cuentas por pagar a corto plazo	58
15.10	De la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	59
15.11	De la Hacienda Pública/Patrimonio Generado	59
CAPITULO II		
III	PLAN DE CUENTAS	59
16	PLAN DE CUENTAS	59
16.1	Aspectos generales (definición, objetivo, etc.)	59

16.2	Base de codificación	60
16.3	Estructura y Contenido del plan de cuentas	61
16.4	Definición de las cuentas	76
16.5	Cuentas que deberán desagregarse de manera obligatoria a 5° nivel	101
17	INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS	105
17.1	Cuentas de Activo	105
17.2	Cuentas de Pasivo	142
17.3	Cuentas de Patrimonio	155
17.4	Cuentas de Ingreso	164
17.5	Cuentas de Gasto	170
17.6	Cuentas de Cierre Contable	205
17.7	Cuentas de Orden Contable	207
17.8	Cuentas de Orden Presupuestario	210
17.9	Cuentas de Cierre Presupuestario	226
	CAPITULO III	
18	GUÍAS CONTABILIZADORAS PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES	226
18.1	Guía de Estructura de Cuentas	226
18.2	Guía de las principales operaciones de ingresos	234
18.3	Guía de las principales operaciones de egresos	241
18.4	Guía de operaciones de cierre del ejercicio	256
IV	ESTADOS FINANCIEROS	262
19	Objetivo	262
19.1	Tipo de Estados e Informes Financieros	263
19.2	Estados e Información Contable	264
19.3	Estados e Informes presupuestarios y Programáticos	293
19.4	Estados e Información Económica	303
V	GLOSARIO	309

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN

La modernización de la contabilidad en el ámbito gubernamental es una tendencia observada a nivel nacional en base a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), por lo que Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D. (SSNL) que es una entidad que opera de conformidad con las políticas y estrategias de la Ley General de Salud, con la intención de promover prácticas y estilos de vida saludables, se encuentra revisando, reestructurando y compatibilizando sus procedimientos para el registro de las operaciones, así como la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental con las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

El Manual de Contabilidad Gubernamental que se presenta, tiene como propósito mostrar el modelo contable, los conceptos básicos, los elementos conceptuales, las bases técnicas y metodológicas, el marco jurídico y los principales informes que debe de generar el sistema de contabilidad gubernamental.

Asimismo, tiene como objetivo fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, obteniendo con esto un mayor control y seguridad de la información generada en las actividades propias de los Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D.

INTRODUCCIÓN

La reforma constitucional del 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, 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.

La modernización administrativa, refiere cambios y ajustes constantes de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley) y a las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) e implica el mejoramiento de los sistemas de control y de rendición de cuentas, como requisitos fundamentales para el transparente uso y optimización de los recursos financieros.

La Ley introduce un nuevo esquema de contabilidad gubernamental, bajo los estándares más avanzados a nivel nacional e internacional, el cual es aplicable a los Entes Públicos de Gobierno. Contempla que la contabilidad gubernamental sea un elemento efectivo y clave en la toma de decisiones sobre las finanzas públicas y no sólo un medio para elaborar cuentas públicas, establece parámetros y requisitos mínimos obligatorios de la contabilidad. De la Ley se desprenden características del Sistema de Contabilidad Gubernamental como el reconocimiento y seguimiento de las etapas presupuestales del ingreso y gasto, llamados momentos contables, la contabilidad con base en devengado, acumulativa y patrimonial.

Asimismo, 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.

Por lo anterior, la Dirección de Administración de los Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D. ha venido realizando diversos proyectos referentes a la armonización contable gubernamental, que incluyen la adopción e implementación de las normas y lineamientos emitidos por el CONAC, el fortalecimiento de los procesos de registro contable y la implementación del Manual de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objetivo armonizar el marco conceptual y técnico que

rige a la contabilidad, proporcionar consistencia en el registro de las operaciones y generar criterios uniformes en materia contable gubernamental.

El objetivo fundamental de estos proyectos es incrementar la eficiencia del sistema contable, generar información suficiente, oportuna, con la calidad requerida y contribuir a la armonización de la contabilidad gubernamental, a partir de la aplicación de los principios, reglas e instrumentos para facilitar el registro y la fiscalización de sus activos, pasivos, ingresos y gastos, así como de la información que deben generar el sistema de contabilidad, las características y el contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

El presente manual considera la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas y lineamientos emitidos por el CONAC, como son:

- El Manual de Contabilidad Gubernamental
- El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental
- Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- Las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
- Las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (elementos grales. y específicos)
- Plan de Cuentas
- Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas

1.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los fundamentos conceptuales, técnicos y normativos que permitan unificar criterios en el registro y presentación de información contable gubernamental.

Contar con el material documental oficial, que incluya la referencia normativa y la guía técnica para la homologación de las técnicas contables que establezcan un adecuado registro de las operaciones contables y presupuestarias, y proporcionar a los Servicios Estatales de Salud, los elementos necesarios para el registro de sus operaciones contables y presupuestarias en base a criterios uniformes y homogéneos.

Mostrar en un documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), así como las herramientas y métodos necesarios para el registro de las operaciones de los Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D. y presentación de la información contable y presupuestal.

El Manual de Contabilidad constituye la base normativa mínima del nuevo modelo de Contabilidad Gubernamental y tiene como propósitos mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo

integran y las bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para que su funcionamiento operativo, lo cual permita generar en forma automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, encuadrados en la Ley, en el marco conceptual, los postulados básicos y las características técnicas del sistema ya aprobadas por el CONAC.

Por ser un documento eficiente y dinámico, este manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo- financieras de los Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D. o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

Con relación a lo anterior, corresponde a la Dirección de Administración de los SSNL, la responsabilidad de mantener actualizado el manual, para lo cual al concluir cada ejercicio deberá de concentrar las adecuaciones realizadas durante el período.

2- ESTRUCTURA DEL MANUAL

De acuerdo con lo anterior el manual de contabilidad gubernamental se integra con los siguientes capítulos:

Capítulo I

Presentación e Introducción

Descripción del sistema contable (informático)

Marco normativo y conceptual

Capítulo II

Plan de cuentas

Instructivo de manejo de cuentas

Guías contabilizadoras

Capítulo III

Estados financieros

3.- CONTENIDO DEL MANUAL

El Capítulo I, inicia con la presentación del Manual de Contabilidad Gubernamental y posteriormente describe el sistema contable que ofrece a los usuarios una visión general respecto a las principales características, límites, insumos, productos e infraestructura entre otros aspectos relevantes del sistema contable, asimismo, contiene el apartado denominado marco normativo y conceptual, en

donde se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la propia Ley de Contabilidad, así como a resoluciones emitidas por el CONAC y a la teoría general de la contabilidad, en relación con lo anterior, señala con detalle los ordenamientos del marco jurídico, el marco conceptual de contabilidad gubernamental (MCCG), los postulados básicos de contabilidad gubernamental (PBCG), Las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos y los ingresos, y las principales reglas de registro y valoración del patrimonio generales y específicas.

Posteriormente se presenta el capítulo II, que contiene el Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); posteriormente se definen los Instructivos de Manejo de Cuentas, donde se indican los conceptos por los que se afecta con cargos y abonos las cuentas contables; y por último se presentan las Guías Contabilizadoras, que contiene las operaciones de ingresos, egresos y cierre del ejercicio, este capítulo tienen como propósito orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo-financiero y se muestra en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas.

Finalmente, se incluye el capítulo III, cuyo contenido establece las normas y metodología para la emisión de la información financiera y estructura de los estados financieros básicos, que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar los SSNL, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad, así como las características de sus notas.

4.- VIGENCIA, RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

El presente manual tiene vigencia para el año 2025 y continuará vigente mientras tanto no se presente el surgimiento de otras operaciones administrativo- financieras en los Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D. o cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

El área responsable de la elaboración, el diseño, los contenidos y estructura, es la Dirección de Administración; asimismo, le corresponde la autorización del Manual de Contabilidad Gubernamental a la Dirección General.

I.- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE (INFORMÁTICO)

5.- OBJETIVOS DEL SISTEMA

La descripción del Sistema Contable Informático, ofrece a los usuarios una visión general, respecto a las principales características, límites, insumos, productos e infraestructura entre otros aspectos relevantes que debe contener el sistema contable informático; actualmente los SSNL ha implantado

el sistema contable informático, que permite bajo el procedimiento de registro electrónico el reconocimiento de todas sus operaciones contables y presupuestarias en base a la armonización contable gubernamental.

A continuación, se describen en forma resumida las principales características que debe contener la herramienta tecnológica y el contexto en el que está previsto su funcionamiento.

- Disponer de información compatible y armonizada en base a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y a las normas y lineamientos emitidas por el CONAC.
- Contribuir a ejercer un apropiado control de la legalidad y transparencia en el manejo de los fondos y valores públicos a través del registro de las operaciones.
- Proporcionar completa y oportunamente información financiera, presupuestal y patrimonial e integrar los informes financieros, presupuestarios de manera clara y relevante.

6.- RESPONSABILIDAD Y TIPO DE REGISTRO

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, 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.

Por lo anterior los SSNL, es responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las decisiones que emite el CONAC.

Asimismo, aplicará 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.

El sistema contable registra de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo.

Por lo anterior los registros contables se realizan con base acumulativa, la contabilización de las transacciones de gasto se realiza conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registra cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

7.- OPERACIONES QUE REGISTRA EL SISTEMA

Operaciones Patrimoniales y Presupuestales:

- Ingresos por la venta de bienes y servicios
- Cobro de transferencias, aportaciones, asignaciones, subsidios y otras ayudas
- Otras incidencias en los ingresos
- Pago de servicios personales
- Compra de materiales y suministros
- Pago de servicios generales
- Adquisición de maquinaria y equipo
- Inversión pública

Operaciones Patrimoniales no Presupuestales:

- Baja de Bienes
- Pérdida en inventarios y activos
- Depreciaciones y amortizaciones

Operaciones Financieras no Presupuestales:

- Constitución y reposición de fondos rotatorios
- Reintegros de fondos
- Gastos por comprobar
- Anticipos a proveedores
- Anticipos a contratistas

8.- COBERTURA CONTABLE DEL CICLO PRESUPUESTAL

En lo relativo a los ingresos:

- El momento contable del ingreso estimado es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos.
- El ingreso modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.
- El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
- El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

En lo relativo a los egresos:

- El momento contable del gasto aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

- El gasto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
- El gasto comprometido es el momento contable 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.
- 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 obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- El gasto pagado es 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.

9.- BASES NORMATIVAS

9.1. Marco jurídico

Desde el punto de vista jurídico los principales ordenamientos que establecen y regulan al sistema contable son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Salud
- Ley de Hacienda del Estado de Nuevo León
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León
- Ley de Administración Financiera del Estado de Nuevo León
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Edo. de N. L.
- Código Fiscal del Estado de Nuevo León
- Decreto número 328, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nuevo León

9.2. Marco técnico y base 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.

El registro contable, se llevará con base acumulativa. La contabilización de las transacciones del gasto se realizará 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, base relacionada con los

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, mismos que rigen el sistema contable, mismos que a continuación se mencionan en tres grupos:

1. Postulados que identifican y delimitan a los Entes Públicos y sus aspectos financieros, presupuestales, programáticos y económicos.
 - Sustancia Económica/ Entes Públicos/ Existencia Permanente
2. Postulados que establecen la base para cuantificar las operaciones y su presentación.
 - Revelación Suficiente/Registro e Integración Presupuestaria/ Consolidación de la información Financiera/ Valuación/Devengo Contable/ Dualidad Económica
3. Postulados que abarcan las clasificaciones anteriores como requisitos del sistema.
 - Importancia relativa / Consistencia

9.3. Matriz de conversión

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto (COG) y por Tipo del Gasto con las del 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 Rubro de Ingreso (CRI) es un crédito o ingreso, la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

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.

9.4. Responsable del marco normativo

En materia de Contabilidad Gubernamental, la Dirección de Administración de los SSNL, es la encargada de consolidar la adecuada aplicación de esta Ley en las Jurisdicciones, Hospitales, Centros de Especialidad y Oficinas Administrativas.

10.- SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Esquema del sistema integrado de información financiera

Entradas

- Transacciones con incidencia económica financiera del ente público

Procesamiento

- Base de Datos
- Tablas del Sistema

Salidas

- Registros y Estados del Ejercicio del Presupuesto de Egresos y de la Ley de Ingresos.
- Libros, asientos y estados de la Contabilidad General.
- Estados Económicos

10.1 Centros de Registro

Por Centro de Registro 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. 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.

11.- ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS CUENTAS

La estructura de las cuentas de mayor se forma con 4 dígitos distribuidos en cuatro grupos:

- Género: Considera el universo de la clasificación.
- Grupo: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada o con determinados caracteres comunes, 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 mayor.

Ejemplo de la estructura de la cuenta de mayor:

1	Activo
1	Activo circulante
1	Efectivo y equivalentes
1	Efectivo

A partir de la estructura de las cuentas de mayor se presentan las subcuentas que constituyen un mayor detalle de las cuentas. La Dirección de Administración de los SSNL, es la unidad competente en materia de contabilidad gubernamental y la encargada de autorizar la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades a partir de la estructura básica del mismo.

Asimismo, existen subcuentas que debido a la necesidad de interrelación con los clasificadores presupuestarios deberán desagregarse de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC de manera obligatoria (ver: capítulo IV denominado catálogo de cuentas en la sección plan de cuentas).

12.-PRINCIPALES ESTADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA QUE EMITE EL SISTEMA CONTABLE

El sistema contable debe permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- a) Estados e información contable
- b) Estados e información presupuestaria y programática
- c) Estados e información económica

En el Capítulo III 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 sistema.

II.- MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

13. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS DEL MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

La ruta de armonización establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental permite observar una primera etapa consistente en la emisión de normas que fueron aprobadas por el CONAC durante 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014. La segunda etapa consiste en el proceso de implementación de las normas, el cual incluye los desarrollos informáticos y la debida implantación de los mismos, a partir de los contenidos conceptuales y funcionales del Manual. Una tercera etapa, es el proceso de convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. En esa lógica el Manual de Contabilidad, constituye una pieza fundamental para cumplir con el horizonte real del proceso de armonización.

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 que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El artículo primero 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.

La contabilidad gubernamental tiene un papel relevante como instrumento que define y norma el registro y control financiero de los recursos públicos, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales. En este sentido se le define como la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

En el contenido de esta sección se describe el marco jurídico y técnico que son aplicables a la contabilidad de los SSNL; la normatividad general para la integración y operación del sistema contable y por otra parte, las políticas y prácticas contables adoptadas para el registro, valuación y presentación del activo, pasivo, patrimonio y operaciones que se registran en la contabilidad.

Los principales objetivos son los siguientes:

- Definir el esquema jurídico y técnico que fundamenta y regula el sistema contable, el registro que se lleva a cabo con el mismo y la información que produce.
- Dar a conocer a los responsables del registro contable, control administrativo y a los usuarios de la información financiera, las normas, políticas y lineamientos en las que se basa el registro contable y la presentación de la información financiera de los SSNL.
- Proporcionar a la Dirección de Administración de los SSNL, los elementos que permitan contabilizar sus operaciones al establecer los criterios en materia de contabilidad gubernamental, asimismo, 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 uniformes y homogéneos la información contable.

14. ESQUEMA NORMATIVO

El sistema de contabilidad gubernamental, está fundamentado en un marco jurídico específico y definido en un marco conceptual y técnico basado en los postulados básicos de contabilidad gubernamental.

14.1 Marco Jurídico

Los ordenamientos jurídicos que regulan el sistema contable, definen a los responsables y establecen las obligaciones del registro de las operaciones e información son los siguientes:

- Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León.
- Ley de Administración Financiera del Estado de Nuevo León
- Decreto número 328, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D.”

14.2 Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental (MCCG)

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico 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 y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental

A) Objetivos:

1. Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
2. b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;

3. c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
4. d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:
 - Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
 - Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
 - Sustentar la toma de decisiones; y
 - Apoyar en las tareas de fiscalización.

B) Ámbito de aplicación

a) Legal

El MCCG es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción. Este entorno les otorga facultades y establece límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad.

b) Institucional

La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para un gobierno, quien debe realizar las tareas necesarias para dar cuenta de sus acciones, mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos.

El MCCG se sustenta en la Ley de Contabilidad, que otorga al CONAC la atribución de ser el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, teniendo por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

La supletoriedad al MCCG y la normatividad que de éste se derive, será:

- 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 Accounting Committee);
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Los entes públicos deberán informar, antes de su aplicación, al secretario técnico del CONAC, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente.

II. Sistema de Contabilidad Gubernamental

A) Consideraciones generales

El SCG estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, extinguir, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación económica, financiera y patrimonial del ente público.

La Contabilidad Gubernamental, como una aplicación especializada de la contabilidad, es la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo

los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos, identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el patrimonio; con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y sea un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

En el SCG, existe una participación activa interinstitucional, entre otros de:

- a) El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental, que es el CONAC;
- b) El Comité Consultivo, quien propondrá al secretario técnico la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera.

B) Objetivos del SCG

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes 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.

C) Características del SCG

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

- 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 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 su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respaldo con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

Son los elementos fundamentales que configuran el SCG, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público y 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 de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental corresponden a:

- 1) Sustancia Económica
- 2) Entes Públicos
- 3) Existencia Permanente
- 4) Revelación Suficiente
- 5) Importancia Relativa
- 6) Registro e Integración Presupuestaria
- 7) Consolidación de la Información Financiera
- 8) Devengo Contable
- 9) Valuación
- 10) Dualidad Económica
- 11) Consistencia

Necesidades de información financiera de los usuarios

La información financiera debe satisfacer, para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios; entre otros: El H. Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas de los Estados, la Auditoría Superior de la Federación (ASF), Entidades Estatales de fiscalización, y Órganos Internos de Control para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera, Entidades que proveen financiamiento, etc.

Cualidades de la información financiera a producir

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria en el ámbito gubernamental; mismo que se observan en la elaboración de los estados financieros. Establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, atender a 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.

Los informes y estados financieros que se preparen deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, 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 que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa.

Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares.

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

- a) Información contable;
- b) Información presupuestaria;
- c) Información programática;

- d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar

De acuerdo con el entorno en donde se llevan a cabo las transacciones y operaciones de Gobierno, es necesario registrar e informar sobre la gestión pública con su incidencia contable y presupuestaria.

La estructura de la información financiera atenderá la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente, y en lo procedente atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la evaluación, y la fiscalización, entre otras.

Los estados financieros pueden variar en la estructura o en los rubros establecidos comúnmente para la iniciativa privada por las particularidades que atiende la información financiera de gobierno; sin embargo, en lo posible se procurará que converjan con éstos, a fin de ser comparables.

La estructura básica de los estados presupuestarios deberá coincidir con la forma en que se aprueban los presupuestos públicos en México.

14.3 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG)

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público.

Los postulados 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 General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

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

1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

2) Entes Públicos

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político- administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

3) Existencia Permanente

La actividad del 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 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.

14.4 Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

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: en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

El momento contable del gasto aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

El gasto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

El gasto comprometido es el momento contable 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.

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 obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

El gasto pagado es 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.

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.

Anexo I.- Normas y metodología para el registro de los momentos contables del Gasto Comprometido y Devengado.

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Remuneraciones al personal de carácter permanente.	Al iniciarse el ejercicio por el monto que surge del cálculo del gasto presupuestal anual de las plazas ocupadas al inicio del ejercicio. Corresponde incluir todas las remuneraciones de tipo permanentes tales como sueldos, primas, asignaciones, compensaciones, gratificación de fin de año, otras prestaciones y cuotas patronales. Durante el ejercicio se incrementa por cada designación y variación de retribuciones. Se reduce por licencias sin goce de sueldos, renuncias, suspensiones, inasistencias, etc.	Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica por la que se reconoce la prestación de los servicios en un período determinado. Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.
Remuneraciones no permanentes (horas extraordinarias, estímulos, recompensas, etc.)	Al establecerse el beneficio por acuerdo, oficio o acto de autoridad competente.	Al validarse la nómina periódica o el recibo por el que se establece el monto bruto del beneficio acordado. Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.
Remuneraciones al personal de carácter transitorio (eventual)	Al formalizarse la contratación de servicios o la designación transitoria, por el gasto total a pagar durante el periodo de contrato o hasta la finalización del ejercicio presupuestario. Se	Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica o el recibo que acredita la prestación de los servicios en un periodo determinado o el cumplimiento de los

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
	reduce por anulación, rescisión o cancelación del contrato.	requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.
Comisiones financieras	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.
Obra pública y servicios relacionados con las mismas	Al formalizarse el contrato por autoridad competente.	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.
Recursos aportaciones por	Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conoce.	De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
Recursos participaciones por	Al momento de liquidar las participaciones.	
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses amortizaciones de la deuda pública y	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

14.5 Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

El registro de las etapas del presupuesto en lo relativo a la Ley de Ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC, las cuales deberán reflejar: el estimado, modificado, devengado y recaudado.

El momento contable del 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.

El ingreso modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.

El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, 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.

El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

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

Para el registro de los ingresos se precisa lo siguiente:

- Para el registro de las devoluciones o compensaciones, se deberá registrar el ingreso recaudado y devengado de forma simultánea al efectuarse la devolución de los ingresos o la compensación de las contribuciones que se trate.
- Para el caso de las resoluciones en firme definitivas y/o pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado cuando ocurra la notificación de la resolución, se formalice el convenio de pago en parcialidades o diferido y el ingreso recaudado a la percepción del recurso, ya sean en efectivo o en especie que cubra la contribución que se trate.
- Asimismo, para los ingresos obtenidos por adjudicación se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado, hasta el momento en el que se tenga formalizada la adjudicación y se reciba en especie la contribución de que se trate.
- En referencia a los Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, para el caso de pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado a la emisión del Comprobante Fiscal y el ingreso recaudado a la generación del recibo electrónico de pago, es decir, a la percepción del recurso.

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.

Anexo I.- Criterios de Registro Generales para el Tratamiento de los Momentos Contables de los Ingresos Devengado y Recaudado

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Contribuciones		
Impuestos	Percepción del recurso.	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Percepción del recurso.	
Contribuciones de Mejoras	Percepción del recurso.	
Derechos	Percepción del recurso.	
Devolución de Contribuciones	Al efectuar la devolución.	
Compensación de Contribuciones	Al efectuar la compensación.	
Productos	Percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Percepción del recurso.	
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Pago en una sola exhibición	Percepción del recurso con el respectivo Comprobante Fiscal.	

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Pago en parcialidades o diferido	A la emisión del Comprobante Fiscal.	A la generación del recibo electrónico de pago.
Devolución de Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Al efectuar la devolución.	
Otros Ingresos	Percepción del recurso.	
Participaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de participaciones	Al efectuar la devolución.	
Aportaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Aportaciones	Al efectuar la devolución.	
Convenios	Percepción del recurso.	
Devolución de Convenios	Al efectuar la devolución.	
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Percepción del recurso.	
Fondos Distintos de Aportaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias y Asignaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Transferencias y Asignaciones	Al efectuar la devolución.	
Subsidios y Subvenciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Subsidios y Subvenciones	Al efectuar la devolución.	
Pensiones y Jubilaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	Percepción del recurso.	
Ingresos Derivados de Financiamientos	Percepción del recurso.	

14.6 Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)

Introducción

Las presentes Reglas tienen como objetivo establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio, los cuales para su conceptualización se dividen en jurídicos y contables.

Únicamente contemplan su aplicación en 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; exceptuando a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales, siendo las autoridades en materia

de contabilidad gubernamental las que establecerán la forma en que éstas, se ajustarán al mismo atendiendo a su naturaleza. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

En relación a lo anterior, en tanto se emiten las principales reglas de registro y valoración del patrimonio para los SSNL.

Entorno Jurídico

En la Ley de Contabilidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, en su artículo tercero transitorio, fracción IV, establece que durante 2010 el CONAC deberá de emitir, entre otros, las principales reglas de registro y valoración del patrimonio.

En tal sentido, el artículo cuarto transitorio fracción III de dicha Ley de Contabilidad, establece que los entes públicos deberán, entre otras obligaciones, efectuar los registros contables del patrimonio y su valuación, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

La Ley de Contabilidad en su Título III, Capítulo II, artículo 23 establece los bienes muebles e inmuebles que los entes públicos registrarán en su contabilidad:

I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;

II. El mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo 23 enunciado anteriormente se realizarán en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles.

Definiciones del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio

En el presente apartado se presentan las definiciones de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio.

A. Definición de Activo

Un activo es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

La vida de un activo está limitada por su capacidad de producir beneficios futuros; por lo tanto, cuando esta capacidad se pierde parcial o totalmente, debe procederse a disminuir o eliminar el valor del activo, reconociendo en el estado de actividades un gasto en la misma medida o directamente en la hacienda pública / patrimonio, en su caso.

Cuando exista incertidumbre en cuanto a la baja de valor de un activo debe determinarse una estimación que reconozca esa pérdida de valor.

B. Definición de Pasivo

Son las 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.

C. Definición de Hacienda Pública/Patrimonio

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

A continuación, se presenta la clasificación de la hacienda pública / patrimonio:

Patrimonio aportado: Corresponde a las aportaciones que hace el gobierno en un ente público.

Patrimonio no restringido: Corresponde a la parte del patrimonio de un ente público que no tiene restricción alguna, independientemente de las obligaciones presupuestarias.

Patrimonio temporalmente restringido: Corresponde al patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación y que, bajo ciertas circunstancias, desaparece la restricción.

Patrimonio permanentemente restringido: Patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación, la cual no desaparecerá.

Patrimonio temporal: Representa al patrimonio que temporalmente será del ente público ya que está bajo su resguardo, cuyo destino esté definido como Patrimonio del Estado o Patrimonio Nacional y que por ende tendrá que salir del patrimonio del ente público (Un ejemplo de este patrimonio es la obra pública en proceso, la cual, mientras esté en construcción y no haya sido entregada formalmente, mediante acta de entrega-recepción al dominio público, permanece en el patrimonio del ente público).

Patrimonio pendiente de formalización: Patrimonio que está controlado por el ente público pero que le falta cumplir con alguna formalidad jurídica, para su reconocimiento legal.

Valores de Activos y Pasivos

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública/patrimonio.

Existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental.

1. Valores de entrada. - Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.
2. Valores de salida. - Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

A continuación, se enlistan los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuente el ente público:

- a) Costo de adquisición
- b) Costo de reposición
- c) Costo de reemplazo
- d) Recurso histórico
- e) Valor de realización
- f) Valor neto de realización
- g) Valor de liquidación
- h) Valor presente
- i) Valor razonable

Consideraciones Adicionales a los Valores de los Activos y de los Pasivos

Atendiendo a los atributos de una partida, cualquier valor de entrada o salida puede reconocerse bajo uno de los siguientes enfoques:

- a) **Cifra nominal**
Es el monto de efectivo o equivalentes pagados o cobrados o, en su caso, por cobrar o por pagar. Normalmente esta cifra se encuentra representada en forma escrita en algún documento referido al elemento, o implícitamente en él como sucede con la moneda.
- b) **Cifra reexpresada**
Es la cifra nominal ajustada por un factor específico para conservar unidades monetarias equivalentes.

Los factores a utilizar pueden ser índices de precios emitidos por instituciones reguladoras y miden los efectos inflacionarios, tipos de cambio que miden los efectos cambiarios, etc.

14.7 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio

A. Antecedentes

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), destaca como objetivo de dicho documento establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio.

Se analizan las definiciones de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio, se determina que la contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública/patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes. La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas).

El postulado de Valuación menciona que 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.

Se destaca que la base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera de los gobiernos, para conocer el “valor para el ente público” que, a su vez, tiene diferencias importantes con el concepto de “valor del ente público” que es el que se utiliza en el sector privado. Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: donaciones o desincorporaciones.

En este sentido, se presentaron las reglas de reconocimiento inicial y posterior de los activos, pasivos y hacienda pública / patrimonio:

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) establecieron que una vez definidos y aprobados los elementos generales, los conceptos específicos serían desarrollados y precisados en fases posteriores.

Por último, se hace necesaria la aplicación del juicio profesional que se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las Principales

Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida.

El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera. Con objeto de preservar la utilidad de la información financiera, ésta debe contener explicaciones sobre la forma en que se ha aplicado el criterio prudencial, con el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo

2.- Inventarios y Almacenes

A. Inventarios

Son activos:

- Los materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción;
- Conservados para su venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones; o
- En proceso de producción para su venta o distribución.

Dicha clasificación resulta acorde con el Plan de Cuentas establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental. Lo anterior es independiente del tratamiento de los inventarios de Activos No Circulantes, que deberán apegarse a lo dispuesto en el apartado VI. VALUACION DE ACTIVOS Y PASIVOS.

Adicionalmente, los inventarios incluyen materiales y suministros en espera de ser utilizados en el proceso productivo y bienes adquiridos o producidos para ser distribuidos a terceros, sin contraprestación o por una contraprestación simbólica.

En el sector público, los inventarios guardan una mayor relación con la prestación de servicios que con bienes adquiridos y almacenados para su reventa o con los productos para la venta, estos últimos, se relacionan en mayor medida con los fines de los entes públicos del sector paraestatal.

Los inventarios en el sector público pueden incluir, entre otros

- Materiales consumibles y de mantenimiento.
- Piezas de repuesto de planta o equipo.
- Suministros para la prestación de servicios públicos.
- Inventarios para realizar actividades de seguridad pública y nacional, y
- Terrenos o propiedades conservadas para la venta.

➤ **Medición de los inventarios.**

Los inventarios deberán medirse al costo de adquisición o al valor razonable. Cuando se adquieren inventarios a través de una transacción sin contraprestación, con costo se medirá a su valor razonable en la fecha de adquisición.

Costos de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios comprenderá: el precio de adquisición, los derechos de importación y otros impuestos (distintos de aquellos que posteriormente el ente público recuperara de las autoridades fiscales, incluyendo el impuesto al Valor Agregado, en aquellos casos que no sea acreditable), los costos de transporte, almacenamiento y manejo, seguros y todos los otros costos y gastos directamente atribuibles a la adquisición de artículos terminados, materiales y servicios en los que se haya incluido para darles su condición y ubicación actuales. Los Descuentos, bonificaciones y rebajas sobre compras y cualesquiera otras partidas similares deben restarse al determinar el costo de adquisición.

Costos de producción

Comprenderán aquellos costos directamente relacionados con las unidades de producción, tales como la mano de obra directa y los costos indirectos, variables o fijos, en los que haya incurrido para transformar materiales en productos terminados.

Son costos indirectos fijos los que pertenecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, Los costos indirectos variables son todos aquellos costos que varían directamente, o casi directamente con el volumen de producción, tales como los materiales y la mano de obra indirectos.

El costo de producción no puede determinarse definiendo una metodología específica que sea aplicable a todos los entes públicos, por lo que, cuando así lo requieran, deben efectuar la determinación de dicha metodología atendiendo a su estructura, características y naturaleza de las actividades que realizan. En todos los casos, resulta necesario cuantificar el efecto de circunstancias especiales que no deben afectar el costo de producción, sino que deben reconocerse directamente en resultados.

➤ Costeo de inventarios

Costo de adquisición

Es el importe pagado en efectivo o equivalentes por un activo o servicios al momento de su adquisición, conforme al apartado Medición de inventarios.

Costo Estándar

El costo estándar se determina anticipadamente considerando los niveles normales de utilización de materia prima, materiales, mano de obra y gastos de fabricación, la eficiencia y la utilización de la capacidad de producción instalada. El costo estándar podrá ser utilizado por conveniencia siempre que el resultado de aplicarlo se aproxime al costo incurrido, debe revisarse periódicamente y ajustarse en la medida en que difiera sustancialmente del costo determinado mediante otra metodología.

Detallistas

Los Inventarios se valúan a los precios de venta de artículos que los integra disminuidos con el diferencial o ganancia que se espera obtener, el cual puede además expresarse en porcentaje, dividiendo el diferencial o ganancia entre el precio de venta. Por diferencial o ganancia debe entenderse el importe del precio de venta asignado a un artículo disminuido de su costo de adquisición.

Costos identificados

Se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales, el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como los bienes producidos y segregados para proyectos específicos. Este tratamiento resulta apropiado para partidas que se segregan para un proyecto específico, sin tomar en cuenta si estas partidas fueron compradas o producidas por el ente público.

Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS)

En la determinación del costo mediante Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS), se presume que los primeros artículos en entrar al almacén o a la producción, son los primeros en salir, por lo tanto, las existencias que queden en el inventario al final del periodo serán las producidas o adquiridas más recientemente.

Costos promedios

El costo de cada artículo se determinará a partir del promedio del costo de artículos similares al principio del periodo y del costo de artículos similares adquiridos o producidos durante el mismo periodo, El promedio puede calcularse periódicamente o a medida en que entren nuevos artículos al inventario, ya se adquiridos o producidos.

➤ **Distribución de bienes sin contraprestación o con contraprestación simbólica**

Un ente público puede mantener inventarios para ser distribuidos a terceros, sin contraprestación o por una contraprestación simbólica. En estos casos, los beneficios económicos o potencial de servicios futuros de los inventarios, para efectos de presentación de información financiera, se refleja por la cantidad que el ente público requeriría pagar para obtener los beneficios económicos o potencial de servicio si no fuera necesario para alcanzar sus objetivos. Cuando los beneficios económicos o potencial de servicio no puedan ser adquiridos en el mercado, será necesario hacer una estimación del costo reposición.

Por su parte, cuando al ente público le sea transferido el inventario a través de una transacción sin contraprestación, el costo del inventario es su valor razonable en la fecha que es adquirido.

Cuando las entidades paraestatales federales, estatales y municipales, por la realización de sus actividades, requieran implementar un sistema de costos, de conformidad con el artículo 9, fracción III, de la LGCG, utilizaran el sistema de costos en término de la Ley del Impuesto sobre la Renta, para lo cual el ente público utilizara las bases técnicas asociadas al Costeo de Inventarios, con base en el juicio profesional y la evidencia más confiable disponible al momento en que se realicen las operaciones, lo cual deberá ser aprobado por la autoridad competente en la materia.

B. Inventario Físico

El Inventario Físico es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio y servirá de base para integrar los siguientes Libros:

- Libro de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción.
- Libro de almacén de materiales y suministros de consumo.
- Libro de inventarios de bienes muebles e inmuebles.

Adicionalmente, podrá incorporarse los libros de inventarios de producción en proceso y de productos terminados.

El inventario físico deberá coincidir íntegramente con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran, asimismo, publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses.

Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción, quien realizará el registro e inventario con los datos señalados

C. Almacenes

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público; asimismo, los almacenes se consideran como el lugar o espacio físico destinado para depositar, guardar, preservar y custodiar un importante número de artículos, piezas, herramientas, maquinarias, equipos, productos o mercancías, lo cual permite establecer resguardos adecuados para proteger los inventarios de algún daño o sustracción no autorizada.

Los Almacenes deben registrarse inicialmente a su costo de adquisición, el cual comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

II. Obras públicas

En el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable tres tipos de obras:

- a) Obras públicas capitalizables,
- b) Obras del dominio público,
- c) Obras Transferibles, e
- d) Inversiones consideradas como infraestructuras realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma,

generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

II.I Obras capitalizables.

La obra capitalizable es aquella realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementa su valor.

En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión).

II.II Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.

II.III Obras transferibles.

La obra transferible es aquella realizada por un ente público a favor de otro ente público.

En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

II.IV Inversiones consideradas como infraestructuras realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Las fracciones de referencia son las siguientes:

Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público; las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables; los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia; las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten, la Infraestructura son activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público, y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red.
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La infraestructura, deberá registrarse en contabilidad cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo y su valoración se realizará de acuerdo con lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Cuando no se pueda valorar de forma confiable la infraestructura imposibilitando su registro, deberá reflejarse información en las notas a los estados financieros.

La infraestructura no reconocida podrá registrarse por los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la presente norma y su efecto inicial se reconocerá en resultados de ejercicios anteriores.

III. Activos intangibles

Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

III.I Reconocimiento.

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales). El ente público evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las

mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, el ente público distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

En el reconocimiento inicial y posterior se aplicarán los criterios establecidos en las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), sin perjuicio de lo señalado en esta norma.

III.2 Desembolsos posteriores.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto en el resultado del ejercicio.

Los desembolsos reconocidos como gastos del ejercicio no se reconocerán como parte del costo de adquisición.

III.III Gastos de Investigación y Desarrollo.

La investigación es el estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

El desarrollo es la aplicación concreta de los logros obtenidos en la investigación.

Si el ente público no fuera capaz de distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo en un proyecto interno, tratará los desembolsos que ocasione ese proyecto como si hubiesen sido soportados sólo en la fase de investigación.

Los gastos de investigación serán gastos del ejercicio en el que se realicen. No obstante, podrán capitalizarse como activo intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

1. Que el activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, el ente público puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para el ente público.

2. La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.
3. Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.

Los gastos de investigación que figuren en el activo deberán amortizarse durante su vida útil.

Los gastos de desarrollo, cuando cumplan las condiciones indicadas para la capitalización de los gastos de investigación, deberán reconocerse en el activo y se amortizarán durante su vida útil.

En el caso de que las condiciones que justifican la capitalización dejen de cumplirse, el saldo que permanezca sin amortizar deberá llevarse a gastos del período.

III.IV Propiedad industrial e intelectual.

Es el importe reconocido por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o de la propiedad intelectual.

Se incluirán los gastos de desarrollo capitalizados y, que, cumpliendo los requisitos legales, se inscriban en el correspondiente registro, incluyendo el costo de registro y de formalización de la patente.

III.V Aplicaciones informáticas

Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el propio ente, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de activos.

Asimismo, se aplicarán los mismos criterios de capitalización que los establecidos para los gastos de investigación.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo.

En ningún caso podrán figurar en el activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.

IV. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto, incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes.

V. Estimación para cuentas incobrables

Es la afectación que un ente público hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

La cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables será a través de la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del ente público, ante su notoria imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro ó incobrables es el siguiente:

- a) El ente público, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.
- b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

VI. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes

Depreciación y Amortización

Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

Deterioro

Es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

Cálculo de la depreciación o amortización:

- a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
- b) Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.
- c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- a. El uso que el ente público espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- b. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c. La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

La autoridad competente que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

VI.I Revisión de la vida útil.

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

Se deberá valorar por el ente público si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil

indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

VI.II Casos particulares.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

No obstante, si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar del mismo.

VII. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental “VALUACION” en la explicación establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria.

Además, las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) en el apartado IV. Valores de Activos y Pasivos se establece que en la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociado directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

En concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público 17- Propiedad, Planta y Equipo y el Boletín C-6, Inmuebles, Maquinaria y Equipo de las Normas de Información Financiera que determinan que el costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables (Un impuesto indirecto es el IVA) que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

VIII. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la UMA podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

IX. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta

Todo elemento componente de los bienes muebles e inmuebles que haya sido objeto de venta o disposición por otra vía, debe ser dado de baja del balance, al igual que cualquier elemento del activo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener rendimientos económicos o potencial de servicio adicionales por su disposición. Los resultados derivados de la baja de un elemento deberán determinarse como

la diferencia entre el importe neto que se obtiene por la disposición y el valor contable del activo.

Los elementos componentes que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán depreciando y, en su caso, deteriorando.

X. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

XI. Bienes no localizados

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:

- a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa.
- b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso. En los que se requiera la transmisión de dominio a favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo

XII. Provisiones para demandas, juicios y contingencias

Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para el ente público, de forma tal que al ente público no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación implícita es aquélla que se deriva de las actuaciones del propio ente público, en las que:

- a. Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, el ente público ha puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- b. Como consecuencia de lo anterior, el ente público haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

XII.I Reconocimiento.

Debe reconocerse una provisión cuando se den la totalidad de las siguientes condiciones:

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del ente público.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

A los efectos anteriores debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras del ente público.
- No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.
- Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento inmediato de una obligación, puede hacerlo en una fecha posterior, por causa de los cambios legales o por actuaciones del ente público. A estos efectos, también se consideran cambios legales aquellos en los que la normativa haya sido objeto de aprobación, pero aún no haya entrado en vigor.
- La salida de recursos se considerará probable siempre que haya mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario, es decir, que la probabilidad de que un suceso ocurra sea mayor que la probabilidad de que no se presente.

XII.II Reconocimiento inicial.

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero.

Para su cuantificación se deberán tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- a. La base de las estimaciones de cada uno de los desenlaces posibles, así como de su efecto financiero, se determinarán conforme a:
 - El criterio de la administración del ente público.
 - La experiencia que se tenga en operaciones similares, y
 - Los informes de expertos.
- b. El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de estimación.
- c. Reembolso por parte de terceros: En el caso de que el ente público tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión. Asimismo, el gasto relacionado con la provisión debe ser objeto de presentación como una partida independiente del ingreso reconocido como reembolso. En su caso será objeto de información en notas respecto a aquellas partidas que estén relacionadas y que sirva para comprender mejor una operación.

XII.III Reconocimiento posterior.

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potenciales de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

XII.IV Obligaciones laborales.

Por lo que se refiere al reconocimiento de un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados, el CONAC emitirá las normas contables y de emisión de información, en virtud de que se deberá analizar, revisar, evaluar y determinar el alcance del impacto en la información financiera.

XIII. Deuda Total

La deuda total contempla todo tipo de financiamientos a corto y largo plazo que incluye deuda bancaria, emisiones bursátiles y deuda no bancaria, así como las provisiones de cualquier tipo de gasto devengado.

D. Reglas Específicas de Otros Eventos

XIV. Reconocimiento de los efectos de la inflación

En virtud de que en la actualidad existe una desconexión de la contabilidad inflacionaria, que señala, que ante el cambio de un entorno económico inflacionario a uno no inflacionario, no deben reconocerse los efectos de la inflación del período.

Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios determinarán la aplicación del reconocimiento de los efectos de la inflación en las entidades paraestatales y paramunicipales, lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

XV. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores

XV.I Cambios en criterios contables.

Los cambios en criterios contables pueden obedecer, bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

- a. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable. - Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.
- b. Cambio de criterio contable por imposición normativa. - Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

XV.II Cambios en las estimaciones contables.

Los cambios en aquellas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del

conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, se considerará este como cambio de estimación contable.

XV.III Errores.

Los entes públicos elaborarán sus Estados Financieros corrigiendo los errores que se hayan puesto de manifiesto antes de su formulación.

Al elaborar los Estados Financieros pueden descubrirse errores surgidos en ejercicios anteriores, que son el resultado de omisiones o inexactitudes resultantes de fallos al emplear o utilizar información confiable, que estaba disponible cuando las cuentas anuales para tales períodos fueron formuladas y el ente público debería haber empleado en la elaboración de dichos estados.

Se considerará que el error debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

15.- OTRAS POLÍTICAS DE REGISTRO, VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SSNL

Representan el conjunto de políticas específicas indispensables para soportar el registro de las operaciones que corresponden a la contabilidad de los Servicios de Salud, entre las que se encuentran las siguientes:

- a) Las operaciones en moneda extranjera que se realicen durante el año se registrarán al tipo de cambio fijado por el Banco de México, en la fecha que se efectúen.
- b) Los compromisos devengados, no pagados y no registrados al 31 de diciembre de cada año, serán considerados dentro del presupuesto del ejercicio siguiente como adeudos de ejercicios fiscales anteriores.

15.1 Del sistema de registro

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial de los SSNL y de las finanzas públicas.

La contabilidad de los SSNL, estará soportada para el registro de sus operaciones con un sistema de pólizas.

15.2 Del registro en las cuentas contables

Con independencia de que las operaciones efectuadas mediante el sistemas de cómputo, generen aplicaciones contables en forma automatizada y que se produzcan afectaciones en línea a la base de datos del sistema, las pólizas y los registros realizados no se consideran formalizados desde el punto de vista contable hasta que se lleven a cabo los procesos de glosa, verificación contable y autorización de las pólizas correspondientes por el departamento de contabilidad de la Subdirección de Recursos Financieros.

15.3 Libros obligatorios del sistema contable

- Libro Diario
- Libro Mayor
- Inventarios y balances

Los libros se podrán generar en forma automática por medio del sistema que procesa la contabilidad y en estos se deberá mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera.

15.4 De los informes

Los estados financieros y presupuestarios básicos de la Cuenta Pública se emitirán trimestralmente, la cuenta pública anual deberá contener invariablemente la información contable y presupuestaria reglamentaria.

- I. Información contable
- II. Información presupuestaria y programática
- III. Información económica.

15.5 Del sistema automatizado

- a) El módulo de contabilidad del sistema computarizado, solamente puede ser operado por personal autorizado por parte del departamento de contabilidad de los SSNL.
- b) Todos los usuarios de los procesos contables automatizados deberán contar con una identificación personalizada dentro del sistema y el acceso a cada estación de trabajo deberá requerir al usuario esta identificación.

- c) La actualización de la estructura del catálogo de cuentas, sólo podrá ser realizada por personal autorizado del departamento de contabilidad, así como los cambios en los procedimientos de registro contable y tratamiento de la información financiera.
- d) Los archivos de los respaldos de información y datos contables del sistema, únicamente podrán ser generados por personal oficialmente autorizado e identificado en las bitácoras correspondientes.

15.6 Del archivo contable gubernamental

- a) Se estará obligado a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el CONAC.
- b) El archivo contable, lo constituye la documentación original, consistente en libros de contabilidad, registros contables, documentos contabilizadores, comprobatorios y justificatorios del ingreso y gasto público, también forman parte de este archivo la información generada por el sistema de contabilidad, el catálogo de cuentas y el manual de contabilidad; así como, en caso de los sistemas electrónicos de contabilidad sus diseños, diagramas, manuales, respaldos y demás información necesaria para su operación.

15.7 Del Activo Circulante

Recursos, propiedad del ente público de fácil realización, tales como efectivo, cuentas bancarias, inventarios, cuentas por cobrar y demás recursos cuyo flujo normal de realización no exceda de un año, a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

15.7.1 Efectivo y equivalentes

Son inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

/ Bancos/Tesorería

- a) Por cada cuenta bancaria aperturada por los Servicios de Salud de Nuevo León, deberá darse de alta una cuenta contable para el registro de sus movimientos.

- b) Todas las cuentas bancarias registradas en la contabilidad deberán ser conciliadas mensualmente con los estados de cuenta proporcionados por las instituciones bancarias.
- c) Las conciliaciones bancarias serán realizadas por el Departamento de Contabilidad.
- d) Las conciliaciones bancarias deberán ser firmadas por los funcionarios que las elaboren, revisan y autorizan.

15.7.2 Derechos por recibir efectivo o equivalentes

Representan todos los derechos de cobro, originados por operaciones normales de los SSNL.

- Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Gastos por Comprobar
 - a) Estarán integrados por erogaciones entregadas a los funcionarios, para la realización de programas específicos y cuya comprobación se realizará de acuerdo a las políticas establecidas por los SSNL.
 - b) La afectación a las cuentas presupuestales y de gastos, se realizará al momento de comprobarse las erogaciones con la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto.

15.7.3 Derechos a recibir bienes o servicios

- Anticipos a proveedores y contratistas
 - a) En esta cuenta se registrarán los desembolsos entregados a proveedores y contratistas, para la adquisición futura de: bienes y servicios contratados por anticipado o anticipo por contratación de obra pública.
 - b) Los anticipos deberán registrarse contablemente con base en los contratos celebrados y la documentación comprobatoria de los proveedores y contratistas, debidamente formalizada con las firmas correspondientes.

15.8 Del Activo no Circulante

Constituido por el conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un período de tiempo superior a un año, como inversiones financieras a plazo mayor a un año, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activos biológicos y bienes inmuebles, entre otros.

15.8.1 Bienes Inmuebles

Los activos fijos se definen como: bienes tangibles que tienen por objeto el uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad y para el desarrollo de las actividades.

Los bienes inmuebles que se registrarán, serán todos aquellos que sean propiedad los SSNL y estén destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable.

Asimismo, se deberá llevar a cabo un levantamiento físico del inventario de los bienes antes descritos. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Terrenos

- a) Para el registro de los terrenos, se requiere conocer con exactitud el origen (comprados, donados, expropiados), las características y el uso actual de los mismos, con el objeto de poder establecer el criterio de valuación que deberá aplicarse y el registro contable adecuado en su caso.
- b) Bajo cualquier clasificación de los terrenos, es necesario identificar su valor, el cual deberá incluir: honorarios y gastos notariales, indemnizaciones o privilegios pagados sobre la propiedad a terceros, comisiones a agentes, impuestos de traslación de dominio, honorarios a abogados, costos de demoliciones, limpia y desmonte, drenaje, calles, cooperaciones y costos sobre la urbanización.

Edificios

- a) Para el registro de los edificios propiedad de los SSNL, en la contabilidad deberá identificarse su costo de adquisición, construcción o podrá considerarse el valor catastral, la práctica de avalúo por perito experto o bien actualizar los valores a través de factores resultantes de aplicar los Índices Nacionales de Precios al Consumidor.
- b) El costo de construcción incluirá todos los costos directos e indirectos incurridos en la misma, tales como: materiales, mano de obra, costo de planeación e ingeniería, gastos de supervisión y administración, impuestos y gastos originados. El período de construcción termina cuando el bien está en condiciones de entrar en uso, independientemente de la fecha en que sea traspasado a las cuentas de activo fijo en operación.

Construcciones en proceso (Obra Pública)

Se considera obra pública, todo trabajo encaminado a crear, construir, conservar, demoler o modificar bienes inmuebles por su naturaleza o por disposición de Ley, destinados al servicio público, al uso común o de interés social.

El importe de los costos y gastos incurridos en las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable, llevando auxiliar por obra, hasta en tanto se cuente con la documentación de finiquito aprobada por la dependencia responsable del sector, incluyendo el acta de terminación correspondiente, a efecto de poder realizar contablemente su traspaso a la cuenta obras terminadas pendientes de transferir.

Con base en el acta de entrega de la obra, se contabilizará su transferencia a obras terminadas.

15.8.2 Bienes Muebles

Son bienes tangibles cuya duración es mayor de un año y se pueden trasladar de un lugar a otro sin alterar su forma o sustancia, como el mobiliario y equipo, los vehículos, la maquinaria, etc.

El mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo (no incluye las licencias de uso de software y los programas de aplicación), los equipos de transporte, de administración y otros activos con características de muebles, que se registrarán, serán aquellos identificados a su valor de adquisición o avalúo, siempre y cuando dichos bienes se encuentren en condiciones de uso satisfactorios (ver punto 14.7 fracción VIII de este capítulo, por el monto de capitalización de los bienes).

- a) Incluye el mobiliario y equipo de administración, equipo e instrumental médico y de laboratorio, equipo de transporte, la maquinaria, otros equipos y herramientas y activos biológicos, entre otros.
- b) Las reparaciones ordinarias no son capitalizables, ya que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. En el caso de reparaciones importantes que tienen por objeto aumentar la productividad del activo, recibirán el mismo tratamiento contable que las adaptaciones o mejoras.
- c) Se consideran adaptaciones o mejoras de activos fijos, aquellas erogaciones que tienen el efecto de aumentar el valor de un activo existente, ya sea porque aumentan su capacidad de servicio, su eficiencia, prolongan la vida útil o ayudan a reducir sus costos de operación futuros.
- d) El costo de las adaptaciones o mejoras se controlará y registrará como parte del costo original.

Asimismo, se deberá llevar a cabo un levantamiento físico del inventario de los bienes antes descritos. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

Se tendrá un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que se adquieran y se publicará el inventario de los bienes a través de internet, el cual deberá actualizarse, por lo menos, cada seis meses.

15.8.3 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

La depreciación representa la parte estimada de la capacidad de los activos que se han consumido durante un período, el registro contable de la depreciación tiene como objetivo reconocer la pérdida de valor de un activo que puede originarse por la obsolescencia, desgaste, deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso o insuficiencia entre otros (ver punto denominado Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio en el numeral 14.7 fracción VI de este capítulo).

15.8.4 Otros Activos no Circulantes.

Bienes en comodato

El comodato es un contrato por el cual una parte entrega a la otra gratuitamente un bien mueble o inmueble, para que haga uso de ella, por lo anterior se debe asentar en los registros contables, el nombre de la entidad a la que se otorgaron los bienes muebles e inmuebles, especificando el tipo de bien, teniendo como soporte documental sus respectivos contratos de comodato.

15.9 Del Pasivo Circulante

Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento se producirá dentro de un año o en el ciclo normal de las operaciones, cuando éstas sean mayores a un año. Deben liquidarse dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

Comprenden obligaciones presentes, provenientes de operaciones y transacciones tales como adquisiciones de mercancías, servicios o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que lo constituyen.

15.9.1 Cuentas por pagar a corto plazo

Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo

Se registrarán aquellos pasivos provenientes de retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones.

15.10 De la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido

Representa las aportaciones del sector privado, público y externo que incrementan el patrimonio del ente público, adicionales al saldo inicial.

15.11 De la Hacienda Pública/Patrimonio Generado

Representa la acumulación de resultados de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, así como el resultado del ejercicio corriente.

CAPÍTULO II

III PLAN DE CUENTAS

16. PLAN DE CUENTAS

En este capítulo se presenta el catálogo de cuentas del sistema contable de los SSNL. El catálogo se integra con tres apartados, el primero en el que se incluye el Plan de Cuentas y posteriormente el instructivo de manejo de cuentas que describe las especificaciones de los conceptos de cargo y abono de cada una de las cuentas de mayor, así como el significado de su saldo y el tercer apartado describe las guías contabilizadoras integrada con tres secciones, el primero en el que se incluye la guía de las principales operaciones de ingresos, el segundo presenta la guía de las principales operaciones de egresos y finalmente en el tercero la guía de operaciones de cierre del ejercicio.

Cabe señalar que las cuentas contables constituyen el esquema básico de clasificación y agrupamiento de información de la contabilidad. En tal sentido, la lista de cuentas alineada al Plan de Cuentas, será aprobada por la Dirección de Administración, quien autorizará la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando (4 dígitos) y considerando las subcuentas armonizadas que deberán de desagregarse de manera obligatoria para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y a las normas y lineamientos emitidos por el CONAC.

16.1 Aspectos Generales (definición, objetivo, etc.)

El Plan de Cuentas, tal como lo define la Ley de Contabilidad, comprende los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, la cual permitirá registrar todas las transacciones de tipo financiero patrimonial que ocurran en los mismos.

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, 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.

16.2 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 y de 5 dígitos como sigue:

Primer Agregado

Activo

Activo Circulante Efectivo y Equivalentes

Segundo Agregado

Efectivo Caja

Género: Considera el universo de la clasificación.

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

Rubro: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

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

Subcuenta: Constituye un mayor detalle de las cuentas.

16.3 Estructura y Contenido del plan de cuentas

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 4 Inventarios 5 Almacenes 6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes 9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 5 Activos Intangibles 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes 7 Activos Diferidos 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos no Circulantes
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 4 Títulos y Valores a Corto Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo 4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo 6 Provisiones a Largo Plazo

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 Hacienda Pública/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 6 Aprovechamientos 7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios 9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogado)
	2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
	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

Género

Grupo

Rubro

**5 GASTOS Y
OTRAS
PÉRDIDAS**

- | | |
|--|--|
| 1 Gastos de Funcionamiento | <ul style="list-style-type: none"> 1 Servicios Personales 2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales |
| 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 1 Participaciones 2 Aportaciones 3 Convenios |
| 4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 1 Inversión Pública no Capitalizable |

**6 CUENTAS
DE CIERRE
CONTABLE**

- 1 Resumen de Ingresos y Gastos
- 2 Ahorro de la Gestión
- 3 Desahorro de la Gestión

Género	Grupo	Rubro
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	1 Valores	1 Valores en Custodia 2 Custodia de Valores 3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado 4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía 5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado 6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado
	2 Emisión de Obligaciones	1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna 2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa 3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa 4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna 5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa 6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
	3 Avals y Garantías	1 Avals Autorizados 2 Avals Firmados 3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar 4 Fianzas y Garantías Recibidas 5 Fianzas Otorgadas para Respalidar Obligaciones no Fiscales del Gobierno 6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respalidar Obligaciones no Fiscales
	4 Juicios	1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución 2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

Género	Grupo	Rubro
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	5 Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares 2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	6 Bienes en Concesionados o en Comodato	1 Bienes Bajo Contrato en Concesión 2 Contrato de Concesión por Bienes 3 Bienes Bajo Contrato en Comodato 4 Contrato de Comodato por Bienes
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 4º nivel

- 1 ACTIVO
- 11 ACTIVO CIRCULANTE
 - 111 Efectivo y Equivalentes (Naturaleza Deudora)
 - 1111 Efectivo
 - 1112 Bancos/Tesorería
 - 1114 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
 - 1119 Otros Efectivos y Equivalentes
 - 112 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (Naturaleza Deudora)
 - 1121 Inversiones Financieras de Corto Plazo
 - 1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
 - 1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
 - 1126 Préstamos Otorgados a Corto Plazo
 - 1129 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
 - 113 Derechos a Recibir Bienes o Servicios (Naturaleza Deudora)
 - 1131 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
 - 1132 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
 - 1133 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
 - 1134 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
 - 1139 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo

-
- 115 Almacenes (Naturaleza Deudora)
 - 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
 - 119 Otros Activos Circulantes (Naturaleza Deudora)
 - 1191 Valores en Garantía
 - 12 ACTIVO NO CIRCULANTE
 - 121 Inversiones Financieras a Largo Plazo (Naturaleza Deudora)
 - 1211 Inversiones a Largo Plazo
 - 1212 Títulos y Valores a Largo Plazo
 - 1213 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
 - 1214 Participaciones y Aportaciones de Capital
 - 122 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo (Naturaleza Deudora)
 - 1221 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
 - 1222 Deudores Diversos a Largo Plazo
 - 1223 Ingresos por Recuperar a Largo Plazo
 - 1229 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
 - 123 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso (Naturaleza Deudora)
 - 1231 Terrenos
 - 1232 Viviendas
 - 1233 Edificios no Habitacionales
 - 1235 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
 - 1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
 - 1239 Otros Bienes Inmuebles

-
- 124 Bienes Muebles (Naturaleza Deudora)
 - 1241 Mobiliario y Equipo de Administración
 - 1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - 1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1244 Equipo de Transporte
 - 1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
 - 1247 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

 - 125 Activos Intangibles (Naturaleza Deudora)
 - 1251 Software

 - 126 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes (Naturaleza Acreedora)
 - 1261 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
 - 1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
 - 1264 Deterioro Acumulado de Bienes
 - 1265 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

 - 127 Activos Diferidos (Naturaleza Deudora)
 - 1271 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
 - 1273 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
 - 1274 Anticipos a Largo Plazo

 - 129 Otros Activos no Circulantes (Naturaleza Deudora)
 - 1291 Bienes en Concesión
 - 1293 Bienes en Comodato

-
- 2 PASIVO
 - 21 PASIVO CIRCULANTE
 - 211 Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
 - 2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
 - 2113 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
 - 2115 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
 - 2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
 - 2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
 - 212 Documentos por Pagar a Corto Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2122 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
 - 2129 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
 - 216 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/ o Admón. a C. Plazo (Nat. Acreedora)
 - 2161 Fondos en Garantía a Corto Plazo
 - 2162 Fondos en Administración a Corto Plazo
 - 2165 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
 - 2166 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
 - 219 Otros Pasivos a Corto Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2199 Otros Pasivos Circulantes
 - 22 PASIVO NO CIRCULANTE
 - 221 Cuentas por Pagar a Largo Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2211 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
 - 2212 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
 - 222 Documentos por Pagar a Largo Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2221 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo

2222 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

2229 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo

3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO

31 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

311 Aportaciones (Naturaleza Acreedora)

312 Donaciones de Capital (Naturaleza Acreedora)

313 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (Naturaleza Acreedora)

32 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO

321 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) (Naturaleza Acreedora)

322 Resultados de Ejercicios Anteriores (Naturaleza Acreedora)

323 Revalúos (Naturaleza Acreedora)

3231 Revalúo de Bienes Inmuebles

3232 Revalúo de Bienes Muebles

3233 Revalúo de Bienes Intangibles

3239 Otros Revalúos

324 Reservas (Naturaleza Acreedora)

3241 Reservas de Patrimonio

3242 Reservas Territoriales

3243 Reservas por Contingencias

325 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores (Naturaleza Acreedora)

3251 Cambios en Políticas Contables

3252 Cambios por Errores Contables

-
- 33 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO
 - 331 Resultado por Posición Monetaria (Naturaleza Acreedora)
 - 332 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios (Naturaleza Acreedora)

 - 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

 - 41 INGRESOS DE GESTION
 - 417 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios (Naturaleza Acreedora)
 - 4173 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados

 - 42 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
 - 422 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas (Naturaleza Acreedora)
 - 4221 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

 - 43 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
 - 431 Ingresos Financieros (Naturaleza Acreedora)
 - 4311 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.
 - 4319 Otros Ingresos Financieros

 - 433 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (Naturaleza Acreedora)
 - 4331 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

 - 434 Disminución del Exceso de Provisiones (Naturaleza Acreedora)
 - 4341 Disminución del Exceso en Provisiones

 - 439 Otros Ingresos y Beneficios Varios (Naturaleza Acreedora)
 - 4392 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos

4393 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes

4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

51 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

511 Servicios Personales (Naturaleza Deudora)

5111 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

5112 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

5113 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5114 Seguridad Social

5115 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5116 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

512 Materiales y Suministros (Naturaleza Deudora)

5121 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

5122 Alimentos y Utensilios

5124 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

5125 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

5126 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

5127 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

5128 Materiales y Suministros para Seguridad

5129 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

513 Servicios Generales (Naturaleza Deudora)

5131 Servicios Básicos

5132 Servicios de Arrendamiento

-
- 5133 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
 - 5134 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
 - 5135 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
 - 5136 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
 - 5137 Servicios de Traslado y Viáticos
 - 5138 Servicios Oficiales
 - 5139 Otros Servicios Generales
 - 52 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
 - 521 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público (Naturaleza Deudora)
 - 5211 Asignaciones al Sector Público
 - 524 Ayudas Sociales (Naturaleza Deudora)
 - 5241 Ayudas Sociales a Personas
 - 5242 Becas
 - 55 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS
 - 551 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones (Naturaleza Deudora)
 - 5511 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes
 - 5512 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes
 - 5513 Depreciación de Bienes Inmuebles
 - 5515 Depreciación de Bienes Muebles
 - 5516 Deterioro de Bienes
 - 5517 Amortización de Activos Intangibles
 - 5518 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia

-
- 559 Otros Gas tos (Naturaleza Deudora)
 - 5591 Gastos de Ejercicios Anteriores
 - 5592 Pérdidas por Responsabilidades
 - 5594 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes
 - 5599 Otros Gastos Varios
 - 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
 - 61 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS (NATURALEZA ACREEDORA)
 - 62 AHORRO DE LA GESTION (NATURALEZA ACREEDORA)
 - 63 DESAHORRO DE LA GESTION (NATURALEZA DEUDORA)
 - 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
 - 76 BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO
 - 761 Bienes Bajo Contrato en Concesión
 - 762 Contrato de Concesión por Bienes
 - 763 Bienes Bajo Contrato en Comodato
 - 764 Contrato de Comodato por Bienes
 - 77 FONDO DE AHORRO
 - 771 Fondo de Ahorro Estatal Capitalizable Banamex Fideicomiso
 - 772 Fondo de Ahorro Estatal Capitalizable Fideicomiso
 - 773 Fondo de Ahorro Personal Regularizado
 - 774 Fondo de Ahorro Personal Regularizado
 - 775 Fondo de Ahorro OPD y Seguro Popular Formalizados 1,2,3 Banorte 750357
 - 776 Fondo de Ahorro OPD y Seguro Popular 1,2,3
 - 78 POLIZAS ELIMINADAS
 - 781 Pólizas Eliminadas
 - 79 BIENES EN ARRENDAMIENTO
 - 791 Bienes Bajo Contrato de Arrendamiento
 - 792 Contrato de Arrendamiento por Bienes

-
- 8 Cuentas de Orden Presupuestarias
 - 81 Ley de Ingresos
 - 811 Ley de Ingresos Estimada (Naturaleza Deudora)
 - 812 Ley de Ingresos por Ejecutar (Naturaleza Acreedora)
 - 813 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada (Naturaleza Deudora)
 - 814 Ley de Ingresos Devengada (Naturaleza Acreedora)
 - 815 Ley de Ingresos Recaudada (Naturaleza Acreedora)
 - 82 PRESUPUESTO DE EGRESOS
 - 821 Presupuesto de Egresos Aprobado (Naturaleza Acreedora)
 - 822 Presupuesto de Egresos por Ejercer (Naturaleza Deudora)
 - 823 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado (Naturaleza Acreedora)
 - 824 Presupuesto de Egresos Comprometido (Naturaleza Deudora)
 - 825 Presupuesto de Egresos Devengado (Naturaleza Deudora)
 - 826 Presupuesto de Egresos Ejercido (Naturaleza Deudora)
 - 827 Presupuesto de Egresos Pagado (Naturaleza Deudora)
 - 9 Cuentas de Cierre Presupuestario
 - 91 SUPERAVIT FINANCIERO (NATURALEZA ACREEDORA)
 - 92 DEFICIT FINANCIERO (NATURALEZA DEUDORA)
 - 93 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (NATURALEZA DEUDORA)

16.4 Definición de las Cuentas

1 ACTIVO: Es un recurso actualmente controlado por el ente público como consecuencia de un suceso pasado.

1.1 ACTIVO CIRCULANTE: Es un recurso que se espera realizar o se mantiene para vender, consumir o negociar, o bien se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo, cuya utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación.

111 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.

1111 Efectivo: Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.

1112 Bancos/Tesorería: Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

1114 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.

1119 Otros Efectivos y Equivalentes: Representa el monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

112 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.

1121 Inversiones Financieras de Corto Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.

1122 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.

-
- 1123 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.
- 1126 Préstamos Otorgados a Corto Plazo: Representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de un interés, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.
- 1129 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.
- 113 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.
- 1131 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.
- 1132 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.
- 1133 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previa a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
- 1134 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
- 1139 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Representa el valor de la existencia de 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.

116 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas por deterioro de activos circulantes.

1161 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.

1162 Estimación por Deterioro de Inventarios: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas por deterioro esperado de los inventarios.

119 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.

1191 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: Son todos los demás activos que no puedan ser clasificados como circulantes, cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

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

1211 Inversiones a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

- 1212 Títulos y Valores a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público invertidos en bonos, valores representativos de deuda, obligaciones negociables, entre otros, en un plazo mayor a doce meses.
- 1213 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.
- 1214 Participaciones y Aportaciones de Capital: Representa el monto de las participaciones y aportaciones de capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital en los sectores público, privado y externo.
- 122 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo 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; exigibles en un plazo mayor a doce meses.
- 1221 Documentos por Cobrar a Largo Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.
- 1222 Deudores Diversos a Largo Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.
- 1223 Ingresos por Recuperar a Largo 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, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.
- 1229 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo 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; siendo exigibles en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

- 123 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.
- 1231 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.
- 1232 Viviendas: Representa el valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridos por el ente público para sus actividades.
- 1233 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.
- 1235 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.
- 1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
- 1239 Otros Bienes Inmuebles: 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.
- 124 Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del ente público.
- 1241 Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo; así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

-
- 1242 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo: Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
- 1243 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.
- 1244 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.
- 1246 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.
- 1247 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos: Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.
- 125 Activos Intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.
- 1251 Software: Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.
- 126 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.
- 1261 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de bienes inmuebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.
- 1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de bienes muebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

-
- 1264 Deterioro Acumulado de Bienes: Representa el monto acumulado de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
- 1265 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.
- 127 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.
- 1271 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos: Representa el monto los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en las cuentas anteriores.
- 1272 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero: Representa el monto de los contratos por virtud de los cuales se obtiene el uso o goce temporal de bienes tangibles con opción a compra.
- 1273 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo: Representa el monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses.
- 1274 Anticipos a Largo Plazo: Representa los anticipos entregados previos a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.
- 128 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas o deterioro esperadas en los activos no circulantes.
- 1281 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables de documentos por cobrar a largo plazo, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

- 1282 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas esperadas de las cuentas incobrables de deudores diversos a largo plazo, emitidos en un plazo mayor a doce meses.
- 1283 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Recuperar a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables de ingresos por recuperar a largo plazo, emitidos en un plazo mayor a doce meses.
- 1284 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas esperadas de las cuentas incobrables por préstamos otorgados a largo plazo, emitido en un plazo mayor a doce meses.
- 1289 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas esperadas de otras cuentas incobrables a largo plazo, emitido en un plazo mayor a doce meses.
- 129 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.
- 1291 Bienes en Concesión: Representa los bienes propiedad del ente público, otorgados en concesión.
- 1293 Bienes en Comodato: Representa el monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.

2 PASIVO: Es una obligación presente de un ente público, que da lugar a una salida de recursos que surge de un suceso pasado.

2.1 PASIVO CIRCULANTE: Es una obligación que debe liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha de presentación, o cuando el ente público no tenga un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros, o cuando lo mantiene principalmente con el propósito de negociarlo.

- 211 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.
- 2111 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.
- 2112 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.
- 2113 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.
- 2115 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.
- 2117 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.
- 2119 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.
- 212 Documentos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.
- 2122 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados con contratistas derivados de obra, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.
- 2129 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

-
- 216 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.
- 2161 Fondos en Garantía a Corto Plazo: Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.
- 2162 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.
- 2165 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo: Representa los fondos y bienes de 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, no incluidos en las cuentas anteriores.
- 2166 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo: Representa los valores y bienes en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.
- 219 Otros Pasivos a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.
- 2199 Otros Pasivos Circulantes: Representa los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE: Son todos los demás pasivos que no puedan ser clasificados como circulantes, cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

- 221 Cuentas por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.
 - 2211 Proveedores por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.
 - 2212 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.
- 222 Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo mayor a doce meses.
 - 2221 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados derivados de operaciones del ente público con vencimiento mayor a doce meses.
 - 2222 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.
 - 2229 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados que deberán pagar, en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO: Son los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos los pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas; por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública/patrimonio.

31 HACIENDA PÚBLICA/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.

- 311 Aportaciones: Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.
- 312 Donaciones de Capital: Representa el monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.
- 313 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

- 321 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Es la diferencia entre ingresos y gastos presentados en el Estado de Actividades.
- 322 Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.
- 323 Revalúos: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
 - 3231 Revalúo de Bienes Inmuebles: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
 - 3232 Revalúo de Bienes Muebles: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
 - 3233 Revalúo de Bienes Intangibles: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
 - 3239 Otros Revalúos: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 324 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementa de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
 - 3241 Reservas de Patrimonio: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de

bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3242 Reservas Territoriales: Representa las reservas destinadas a programas de vivienda y desarrollo urbano con el propósito de garantizar el crecimiento ordenado al generar oferta de suelo en los sitios y orientaciones señalados en los programas de desarrollo urbano, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3243 Reservas por Contingencias: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

325 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores: Representan la afectación por concepto de cambios en Estimaciones, Políticas o Errores Contables.

3251 Cambios en Políticas Contables: Representan la afectación cuando se modificación de una base contable a otra; un cambio en el reconocimiento o valuación de un evento dentro de la aplicación de un mismo método contable, o cuando aplica por primera vez una política de revaluación de activos.

3252 Cambios por Errores Contables: Representa las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de un ente público, en el periodo actual o en ejercicios anteriores, derivado de la no aplicación de las políticas, errores aritméticos o la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

3253 Cambios en Estimaciones Contables: Representan el ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de su situación actual, así como de los beneficios y obligaciones futuros asociados.

33 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

331 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

332 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Son aumentos en la situación financiera neta del ente público, distintos de los incrementos relacionados con las aportaciones patrimoniales o de capital que modifican la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

- 41 **INGRESOS DE GESTIÓN:** Comprende el importe de los ingresos correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.
 - 417 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios: Comprende el importe de los ingresos de las empresas con participación de capital gubernamental y/o privado, por la comercialización de bienes y prestación de servicios.
 - 4173 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados: Importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.
- 42 **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.
 - 422 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.
 - 4221 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público: Importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
- 43 **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.
 - 431 Ingresos Financieros: Comprende el importe de los ingresos por concepto de utilidades por participación patrimonial e intereses ganados.
 - 4311 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros: Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

-
- 4319 Otros Ingresos Financieros: Importe de los ingresos obtenidos diferentes a utilidades por participación patrimonial e intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.
- 433 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia: Comprende la disminución de la estimación, deterioros u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 4331 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia: Monto de la disminución de la estimación, deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia, de los activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 434 Disminución del Exceso de Provisiones: Comprende la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 4341 Disminución del Exceso de Provisiones: Monto de la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 439 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.
- 4392 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos: Importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.
- 4393 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes: Importe a favor por el tipo de cambio de la moneda con respecto a otro país.
- 4399 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 PÉRDIDAS: Son disminuciones de la situación financiera neta del ente público, distintas de la Recuperación de Capital o Patrimonio Invertido que afectan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

- 51 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.
 - 511 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.
 - 5111 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.
 - 5112 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
 - 5113 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.
 - 5114 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.
 - 5115 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.
 - 5116 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.
 - 512 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.

- 5121 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.
- 5122 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.
- 5124 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.
- 5125 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.
- 5126 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: 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.
- 5127 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.
- 5128 Materiales y Suministros para Seguridad: Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.
- 5129 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.

- 513 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.
- 5131 Servicios Básicos: Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ente público.
- 5132 Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto por concepto de arrendamiento.
- 5133 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.
- 5134 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.
- 5135 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.
- 5136 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.
- 5137 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.
- 5138 Servicios Oficiales: Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público.
- 5139 Otros Servicios Generales: Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

-
- 52 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.
- 521 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público: Comprende el importe del gasto por transferencias internas y asignaciones, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
- 5211 Asignaciones al Sector Público: Importe del gasto por las asignaciones destinadas a los entes públicos que forman parte del Gobierno, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
- 524 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.
- 5241 Ayudas Sociales a Personas: Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.
- 5242 Becas: Importe del gasto por las becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
- 55 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes de los gastos no incluidos en los grupos anteriores.
- 551 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, el aumento por insuficiencia de estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones.
- 5511 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes: Importe que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos circulantes.
- 5512 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes: Importe que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas en los activos no circulantes.
- 5513 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

-
- 5515 Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.
- 5516 Deterioro de Bienes: Monto de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles.
- 5517 Amortización de Activos Intangibles: Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.
- 5518 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia: Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro, entre otros.
- 552 Provisiones: Comprende el importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto y largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 5521 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto plazo.
- 5522 Provisiones de Pasivos Largo Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 553 Disminución de Inventarios: Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 5535 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 559 Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.
- 5591 Gastos de Ejercicios Anteriores: Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

- 5592 Pérdidas por Responsabilidades: Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.
- 5594 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes: Importe en contra por el tipo de cambio de la moneda con respecto a la de otro país.
- 5599 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.

- 61 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.
- 62 AHORRO DE LA GESTIÓN: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.
- 63 DESAHORRO DE LA GESTIÓN: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

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

- 76 BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO: Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.
 - 761 Bienes Bajo Contrato en Concesión: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.
 - 762 Contrato de Concesión por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.
 - 763 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.
 - 764 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

- 77 FONDO DE AHORRO: Recursos que integran el fondo de ahorro de los trabajadores del Organismo Servicios de Salud de Nuevo León.
- 771 Fondo de Ahorro Estatal Capitalizable Banamex Fideicomiso: Recursos que integran el fondo de ahorro de los trabajadores con base Estatal.
- 772 Fondo de Ahorro Estatal Capitalizable Fideicomiso: Recursos que integran el fondo de ahorro de los trabajadores con base Estatal.
- 773 Fondo de Ahorro Personal Regularizado: Recursos que integran el fondo de ahorro de los trabajadores con base Regularizado.
- 774 Fondo de Ahorro Personal Regularizado: Recursos que integran el fondo de ahorro de los trabajadores con base Regularizado.
- 775 Fondo de Ahorro OPD y Seguro Popular Formalizados 1,2,3 Banorte 750357: Recursos que integran el fondo de ahorro de los trabajadores con base Formalizado.
- 776 Fondo de Ahorro OPD y Seguro Popular 1,2,3: Recursos que integran el fondo de ahorro de los trabajadores con base Formalizado.
- 78 PÓLIZAS ELIMINADAS: Registro para creación de pólizas de consecutivos omitidos.
- 781 Pólizas eliminadas: Registro para creación de pólizas de consecutivos omitidos.
- 79 BIENES EN ARRENDAMIENTO: Los bienes bajo contrato de arrendamiento.
- 791 Bienes Bajo Contrato en Arrendamiento: Los bienes recibidos bajo contrato de arrendamiento.
- 792 Contrato de Arrendamiento por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de arrendamiento.

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

- 81 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.

-
- 811 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.
- 812 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.
- 813 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.
- 814 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.
- 815 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.
- 82 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.
- 821 Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

-
- 822 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.
- 823 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.
- 824 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.
- 825 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.
- 826 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.
- 827 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.

- 91 SUPERAVIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.
- 92 DÉFICIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.
- 93 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.

16.5 Cuentas que deberán desagregarse de manera obligatoria a 5° nivel

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.

CUENTAS QUE DEBIDO A LA NECESIDAD DE INTERRELACIÓN CON LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS DEBERÁN DESAGREGARSE DE MANERA OBLIGATORIA A NIVEL SUBCUENTA.

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD

Número	Concepto
1151	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
1151-01	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1151-02	Alimentos y Utensilios
1151-03	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1151-04	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1151-05	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1151-06	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1151-07	Materiales y Suministros de Seguridad
1151-08	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
1211	Inversiones a Largo Plazo
1211-01	Depósitos a LP en Moneda Nacional
1211-02	Depósitos a LP en Moneda Extranjera
1212	Títulos y Valores a Largo Plazo Bonos a LP Valores Representativos de Deuda a LP.

1212-03	Obligaciones Negociables a LP
1212-09	Otros Valores a LP
1213	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
1213-01	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo
1213-02	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo
1213-03	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales no Financieros, Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros.
1213-06	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros
1213-07	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas
1213-08	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios
1213-09	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Empresas Privadas y Particulares
1214	Participaciones y Aportaciones de Capital
1214-01	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público
1214-02	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado
1214-03	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo
1224	Préstamos Otorgados a Largo Plazo
1224-01	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público
1224-02	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado
1224-03	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo
1235	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
1235-01	Edificación Habitacional en Proceso
1235-02	Edificación no Habitacional en Proceso
1235-06	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1235-07	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso

1235-09	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1236	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
1236-01	Edificación Habitacional en Proceso
1236-02	Edificación no Habitacional en Proceso
1236-05	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
1236-06	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1236-07	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1236-09	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1241	Mobiliario y Equipo de Administración Muebles de Oficina y EstanteríaMuebles, Excepto de Oficina y Estantería Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1241-01	Muebles de Oficina y Estantería
1241-02	Muebles, excepto de Oficina y Estantería
1241-03	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1241-09	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1242	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1242-01	Equipos y Aparatos Audiovisuales
1242- 02	Aparatos Deportivos
1242-03	Cámaras Fotográficas y de Video
1242-09	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
1243-01	Equipo Médico y de Laboratorio
1243-02	Instrumental Médico y de Laboratorio
1244	Equipo de Transporte
1244-01	Automóviles y Equipo Terrestre

1244-02	Carrocerías y Remolques
1244-09	Otros Equipos de Transporte
1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
1246-01	Maquinaria y Equipo Agropecuario
1246-02	Maquinaria y Equipo Industrial
1246-05	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1246-06	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1246-07	Herramientas y Máquinas-Herramienta
1246-09	Otros Equipos
1247	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
1247-01	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1247-02	Objetos de Valor
1252	Patentes, Marcas y Derechos
1252-01	Patentes, Marcas, Derechos
1254	Licencias
1254-01	Licencias Informáticas e Intelectuales
1254-02	Licencias Industriales, Comerciales y Otras

17.- INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

17.1 Cuentas de Activo

Número de Cuenta

Título

Naturaleza

Clasificación

1111

Efectivo

Deudora

Activo -Activo Circulante -Efectivo y Equivalentes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.
3. Por la recaudación de ingresos recibidos en la caja por: Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos.
4. Por el cobro de: la venta de bienes y prestación de servicios, de la venta de bienes de uso inventariados y la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

ABONO:

1. Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2. Por el depósito en bancos de la recaudación de ingresos recibidos en la caja por: Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos.
3. Por el depósito en bancos por: la venta de bienes y prestación de servicios, la venta de bienes de uso inventariados y la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto en dinero propiedad de SSNL recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.

OBSERVACIONES:

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques

1112

Bancos/Tesorería

Deudora

Activo -Activo Circulante -Efectivo y Equivalentes

CARGO:

1. A la apertura en libros o por saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el cobro de: Ingresos por Convenios, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Ayudas Sociales.
3. Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.
4. Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios.
5. Por la venta de bienes de uso, inventariados.
6. Por el cobro de la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago.
7. Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.
8. Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.
9. Por el cobro a los deudores diversos.
10. Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
11. Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.
12. Por el depósito del cobro en caja por: Venta de bienes y prestación de servicios, Venta de bienes de uso inventariados, Venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

13. Por los ingresos extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.

ABONO:

1. Por el pago de las devoluciones de: Ingresos por Convenios, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Ayudas Sociales.
2. Por el pago a/de: Deudores Diversos, Fondos con Afectación Específica, Gastos por Servicios Personales (nómina, honorarios, otros servicios personales), Retenciones a Terceros, Cuotas y Aportaciones Obrero Patronales, Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, Ayudas Sociales, Donativos, Transferencias a la seguridad social por obligación de Ley, Otros Gastos, Anticipos a Proveedores de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles, Anticipos a Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios o por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público, Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas, Préstamos otorgados.
3. Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
4. Por la contratación de inversiones financieras.
5. Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de efectivo disponible, en instituciones bancarias.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por cuenta bancaria.

1114

Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

Deudora

Activo -Activo Circulante -Efectivo y Equivalentes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado y pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.
3. Por la diferencia de cotización a favor de inversiones financieras.

ABONO:

1. Por el cobro de las inversiones financieras en moneda nacional o extranjera.
2. Por la diferencia de cotización negativa en valores negociables en moneda extranjera.
3. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de inversión.

1119

Otros Efectivos y Equivalentes

Deudora

Activo -Activo Circulante -Efectivo y Equivalentes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por otros efectivos y equivalentes.

ABONO:

1. Por la devolución de otros efectivos y equivalentes.
2. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de otros efectivos y equivalentes, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

1121

Inversiones Financieras de Corto Plazo

Deudora

Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la contratación de inversiones financieras.
3. Por la compra de títulos y valores.
4. Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
5. Por la diferencia de cotización a favor en valores negociables en moneda extranjera.
6. Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo.

ABONO:

1. Por el cobro de las inversiones financieras.
2. Por el cobro de títulos y valores.
3. Por el cobro o la disminución de inversiones en fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
4. Por la diferencia de cotización a cargo en valores negociables en moneda extranjera.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los recursos excedentes, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de inversión.

1122

Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Deudora

Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, etc.
3. Por la venta de bienes y prestación de servicios.
4. Por el devengado por: Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Ayudas Sociales, Donativos, Ingresos por convenios.

ABONO:

1. Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
2. Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.
3. Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.
4. Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
5. Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Ayudas sociales, Donativos, Ingresos por convenios, largo plazo.
6. Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo.
7. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los derechos de cobro a favor de SSNL, 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.

1123

Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

Deudora

Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la devolución a proveedores de materiales pagados.
3. Por deudores diversos.
4. Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.

ABONO:

1. Por el cobro de deudores diversos.
2. Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.
3. Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los derechos de cobro a favor de SSNL, por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.

1126

Préstamos Otorgados a Corto Plazo

Deudora

Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de los préstamos otorgados.
3. Por el traspaso de la porción de préstamos otorgados de largo plazo a corto plazo.

ABONO:

1. Por la recuperación de los préstamos otorgados.
2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los préstamos otorgados, con el cobro de un interés, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.

1129

Otros Derechos a Recibir Efectivos o Equivalentes a Corto Plazo

Deudora

Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de la amortización por avales y garantías.

3. Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir efectivos o equivalentes de largo plazo a corto plazo.

ABONO:

1. Por la recuperación de los avales y garantías.
2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.

1131

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

Deudora

Activo -Activo Circulante - Derechos a Recibir Bienes o Servicios

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria.

ABONO:

1. Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
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

1132

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

Deudora

Activo -Activo Circulante - Derechos a Recibir Bienes o Servicios

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles sin afectación presupuestaria.
3. Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles.
4. Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles de largo plazo a corto plazo.

ABONO:

1. Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles.
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.

1133

Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

Deudora

Activo -Activo Circulante - Derechos a Recibir Bienes o Servicios

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los anticipos a proveedores de bienes intangibles sin afectación presupuestaria.
3. Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes intangibles.
4. Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles de largo plazo a corto plazo.

ABONO:

1. Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes intangibles.
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.

1134

Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

Deudora

Activo -Activo Circulante - Derechos a Recibir Bienes o Servicios

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.
3. Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.
4. Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.
5. Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.

6. Por el traspaso de la porción de anticipo a contratistas por obras públicas de largo plazo a corto plazo.

ABONO:

1. Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas en bienes de dominio público.
2. Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas en bienes propios.
3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por contratista.

1139

Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo

Deudora

Activo -Activo Circulante - Derechos a Recibir Bienes o Servicios

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por otros derechos a recibir bienes o servicios.
3. Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir bienes o servicios de largo plazo a corto plazo.

ABONO:

1. Por la adquisición de otros derechos a recibir bienes o servicios.
2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por Subcuenta.

1151

Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

Deudora

Activo -Activo Circulante -Almacenes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por las entradas de almacén de: Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales, Alimentos y Utensilios, Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación, Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio, Combustibles, Lubricantes y Aditivos Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos, Materiales y Suministros de Seguridad, Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.

ABONO:

1. Por el consumo de los materiales almacenados: 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, Materiales y Suministros de Seguridad, Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo.
2. Por la devolución de los materiales y suministros.
3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Partidas del COG Relacionadas:

2100 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
2200 Alimentos y Útiles
2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

- 2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
- 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
- 2800 Materiales y Suministros de Seguridad
- 2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo.

SU SALDO REPRESENTA:

El valor de la existencia de toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de bien o suministro.

1161

Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Deudora

Activo -Activo Circulante - Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes

CARGO:

1. Por la disminución de la estimación para cuentas consideradas como incobrables dentro del ejercicio.
2. Por la aplicación de la estimación por cancelación de las cuentas por cobrar, por considerarse irre recuperables o incosteables y cancelación del pasivo asociado.
3. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.

ABONO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la creación o incremento de la estimación para cuentas incobrables.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por acreedor.

1191

Valores en Garantía

Deudora

Activo -Activo Circulante -Otros Activos Circulantes

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el reconocimiento de los valores en garantía.

ABONO:

1. Por la devolución de valores en garantía.
2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de valor.

1221

Documentos por Cobrar a Largo Plazo

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Derechos a Recibir Efvo. o Equivalentes a L.P.

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes y prestación de servicios.
3. Por los documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4. Por otros documentos por cobrar a Largo Plazo.

ABONO:

1. Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes y prestación de servicios antes de su exigibilidad.
2. Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad.
3. Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por otros documentos por cobrar antes de su exigibilidad.
4. Por el traspaso de la porción de corto plazo a cuentas por cobrar documentada de largo plazo.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor de SSNL, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.

1222

Deudores Diversos a Largo Plazo

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a L. Plazo

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los deudores diversos a largo plazo.

ABONO:

1. Por el cobro a deudores diversos a largo plazo antes de su exigibilidad.
2. Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.
3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los derechos de cobro a favor de SSNL, por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.

1229

Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Derechos a Recibir Efvo. o Equivalentes a L. P.

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los otros derechos a recibir efectivo y equivalentes.

ABONO:

1. Por el cobro de los otros derechos a recibir efectivo y equivalentes, antes de su exigibilidad.
2. Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes de largo plazo a corto plazo.
- 3- Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades de SSNL, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; siendo exigibles en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

1231

Terrenos

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Inmuebles, Infraestruc. y Const. en Proceso

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.
3. Por devengado por la adquisición de terrenos.
4. Por la conclusión del contrato de comodato.
5. Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.
6. Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.
7. Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.

ABONO:

1. Por la desincorporación de terrenos a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
3. Por la entrega de terrenos en concesión.
4. Por la entrega de terrenos en comodato.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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

1233

Edificios no Habitacionales

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Inmuebles, Infraestructura y Const. en Proceso

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.
3. Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.
4. Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
5. Por la conclusión del contrato de comodato.
6. Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
7. Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales.
8. Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.
9. Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.

ABONO:

1. Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad.

2. Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
3. Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión.
4. Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El valor de edificios, tales como: oficinas, hospitales, almacenes, etc.

OBSERVACIONES:

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

1236

Construcciones en Proceso en Bienes Propios

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Inmuebles, Infraestructura y Const. en Proceso

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de obras públicas en bienes propios.
3. Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.
4. Por la capitalización de obras públicas de la administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.
5. Por la aplicación de los anticipos a contratistas por obras públicas

ABONO:

1. De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.
2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Partidas COG Relacionadas:

- 621 Edificación habitacional
- 622 Edificación no habitacional
- 623 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, gas, electricidad y telecomunicaciones
- 624 División de terrenos y construcción de obras de urbanización
- 625 Construcción de vías de comunicación
- 626 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
- 627 Instalaciones y equipamiento en construcciones
- 629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad de SSNL, incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

OBSERVACIONES:

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

1239

Otros Bienes Inmuebles

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Inmuebles, Infraestructura y Const. en Proceso

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.
3. Por el devengado de la adquisición de otros bienes inmuebles.

4. Por el devengado de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.
5. Por la conclusión del contrato de comodato.
6. Por la aplicación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.
7. Por la conclusión del contrato de concesión.
8. Por la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.

ABONO:

1. Por la desincorporación de otros bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2. Por la entrega de otros bienes en comodato.
3. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.
4. Por la entrega de otros bienes en concesión.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

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.

1241

Mobiliario y Equipo de Administración

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

CARGO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
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
3. Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.
4. Por la aplicación de anticipos a proveedores.
5. Por la Incorporación de mobiliario y equipo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.
6. Por la conclusión del contrato de comodato.
7. Por la conclusión del contrato de concesión.

ABONO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2. Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración.
3. Por la entrega de otros bienes en comodato.
4. Por la entrega de otros bienes en concesión.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Partidas COG Relacionadas

- 511 Muebles de oficina y estantería
- 512 Muebles, excepto de oficina y estantería
- 515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información

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 de SSNL.

OBSERVACIONES:

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

1242

Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de activos.
3. Por la adquisición de activos.
4. Por la Incorporación de mobiliario y equipo educativo y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.

ABONO:

1. Por la desincorporación de mobiliario y equipo educativo y recreativo.
2. Por la conclusión del contrato de comodato.
3. Por la conclusión del contrato de concesión.
4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Partidas del COG Relacionadas:

- 521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
- 522 Aparatos Deportivos
- 523 Cámaras Fotográficas y de Video
- 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.

1243

Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores por la adquisición de:
 - Equipo médico y de laboratorio
 - Instrumental médico y de laboratorio
3. Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
4. Por la aplicación de anticipos a proveedores.
5. Por la Incorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.
6. Por la conclusión del contrato de comodato.
7. Por la conclusión del contrato de concesión

ABONO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2. Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3. Por la entrega de otros bienes en comodato.
4. Por la entrega de otros bienes en concesión.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

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.

1244

Equipo de Transporte

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

CARGO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de:
 - Automóviles y equipo terrestre
 - Carrocerías y remolques
 - Equipo aeroespacial
 - Equipo ferroviario
 - Embarcaciones
 - Otros equipos de transporte

3. Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.
4. Por la aplicación de anticipos a proveedores.
5. Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.
6. Por la conclusión del contrato de comodato.
7. Por la conclusión del contrato de concesión.

ABONO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2. Por la desincorporación de equipo de transporte.
3. Por la entrega de otros bienes en comodato.
4. Por la entrega de otros bienes en concesión.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre 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.

*Por el registro de anticipos presupuestarios

1246

Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

2. Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:
 - Maquinaria y equipo agropecuario
 - Maquinaria y equipo industrial
 - Maquinaria y equipo de construcción
 - 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
3. Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.
4. Por la aplicación de anticipos a proveedores.
5. Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.
6. Por la conclusión del contrato de comodato.
7. Por la conclusión del contrato de concesión.

ABONO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, ot. equipos y herramientas.
2. Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
3. Por la entrega de otros bienes en comodato.
4. Por la entrega de otros bienes en concesión.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

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 maquinaria, otros equipos y herramientas.

1247

Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: Bienes artísticos, culturales y científicos, Otros objetos de valor.
3. Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.

ABONO:

1. Por la desincorporación de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
2. Por la entrega de bienes en comodato.
3. Por la entrega de bienes en concesión.
4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Partidas del COG Relacionadas:

513 Bienes artísticos, culturales y científicos

514 Objetos de valor

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100 mobiliario y equipo de administración, partidas 513 y 514.

1251

Software

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Activos Intangibles

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:
 - Paquetes
 - Programas
 - Otros intangibles análogos a paquetes y programas
3. Por el devengado de la adquisición de software.
4. Por la aplicación de anticipos a proveedores.
5. Por la Incorporación del software al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.

ABONO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2. Por la desincorporación del software.
3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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

1261

Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles

Acreedora

Activo -Activo no Circulante -Depreciación, Deterioro y Amort. Acum. de Bienes.

CARGO:

1. Por la baja de la depreciación por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).
2. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la depreciación de bienes inmuebles.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de la depreciación de bienes inmuebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.

1263

Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

Acreedora

Activo -Activo no Circulante -Depreciación, Deterioro y Amort. Acum. de Bienes.

CARGO:

1. Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).
2. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la depreciación de bienes muebles.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de la depreciación de bienes muebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

1264

Deterioro Acumulado de Bienes

Acreedora

Activo -Activo no Circulante - Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

CARGO:

1. Por la baja de deterioro.
2. Por la reversión de una pérdida por deterioro de los bienes.
3. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el deterioro determinado.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de activo biológico.

1265

Amortización Acumulada de Activos Intangibles

Acreeedora

Activo -Activo no Circulante - Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

CARGO:

1. Por la baja de la amortización por venta de activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).
2. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la amortización de activos intangibles.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de la amortización de activos intangibles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

1271

Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Activos Diferidos

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público.
3. Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.
4. Por el devengado de anticipos a contratistas por estudios, formulación y evaluación de proyectos.

ABONO:

1. Por la aplicación de anticipos a contratistas por estudios, formulación y evaluación de proyectos.
2. De la capitalización de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas por administración en bienes de dominio público con tipo de gasto de capital.
3. De la capitalización de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas por administración en bienes propios con tipo de gasto de capital.
4. De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios.
5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

1273

Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Activos Diferidos

CARGO:

- 1- A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los gastos pagados por anticipados.

ABONO:

1. Por la amortización de los gastos pagados por anticipados antes de su exigibilidad.
2. Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.
3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de gasto

1274

Anticipos a Largo Plazo

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Activos Diferidos

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los anticipos a proveedores de: Adquisición de bienes y contratación de servicios, Adquisición de bienes inmuebles y Muebles, Adquisición de bienes intangibles.
3. Por los anticipos a contratistas de obras públicas.

4. Por la reclasificación de anticipos a proveedores de: Adquisición de bienes y contratación de servicios, Adquisición de bienes inmuebles y muebles, Adquisición de bienes intangibles

ABONO:

1. Por la aplicación del anticipo a proveedores antes de su exigibilidad por: Adquisición de bienes y contratación de servicios, Adquisición de bienes inmuebles y muebles, Adquisición de bienes intangibles.
2. Por la aplicación de anticipos a contratistas antes de su exigibilidad.
3. Por el traspaso de la porción de anticipos de largo plazo a corto plazo.
4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Los anticipos entregados, previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por grupo homogéneos de anticipos a largo plazo.

1291

Bienes en Concesión

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Otros Activos no Circulantes

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la entrega de bienes en concesión.

ABONO:

1. Por la conclusión del contrato de concesión.
2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Los bienes otorgados en concesión.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por concesión.

1293

Bienes en Comodato

Deudora

Activo -Activo no Circulante -Otros Activos no Circulantes

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por la entrega de bienes en comodato.

ABONO:

1. Por la conclusión del contrato de comodato.
2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los bienes otorgados en comodato.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de bien.

17.2 Cuentas de Pasivo

2111

Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

CARGO:

- 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, Prestaciones Sociales y económicas, Estímulos.
- 2 Por el pago de los gastos de obras públicas por administración con tipo de gasto de capital de: Remuneraciones de carácter permanente, Remuneraciones de carácter transitorio, Remuneraciones adicionales o especiales Prestaciones Sociales y económicas, Estímulos.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
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, Prestaciones Sociales y económicas Estímulos.
3. Por el devengado de los gastos por obras públicas por administración con tipo de gasto de capital por: Remuneraciones de carácter permanente, Remuneraciones de carácter transitorio Remuneraciones adicionales o especiales, Prestaciones Sociales y económicas Estímulos.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio de SSNL, 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.

2112

Proveedores por Pagar a Corto Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

CARGO:

1. Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.
2. Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: Materiales y Suministros Servicios Generales.
3. Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.
4. Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
5. Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas por administración con tipo de gasto de capital.
6. Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
7. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: Materiales y Suministros Servicios Generales.
3. Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4. Por el devengado de la adquisición de: Bienes Inmuebles, Bienes Muebles, Bienes Intangibles.
5. Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas por administración con tipo de gasto de capital.
6. Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

2113

Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

CARGO:

1. Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
2. Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propios.
3. Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
4. Por el ajuste en las condiciones del contrato.
5. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3. Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
4. Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
5. Por el traspaso de la porción de contratistas por obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta y contratista.

2115

Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

Acreeedora

Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

CARGO:

1. Por el pago de transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.
2. Por el pago de las transferencias al resto del sector público.
3. Por el pago a transferencias, fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
4. Por el pago de la seguridad social.
5. Por el pago de transferencias al exterior.
6. Por el pago de subsidios y subvenciones.
7. Por el pago de ayudas sociales.
8. Por el pago de pensiones, jubilaciones y otros.
9. Por el pago de Donativos.
10. Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado por transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.
3. Por el devengado de las transferencias al resto del sector público.

4. Por el devengado de transferencias, fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
5. Por el devengado de la seguridad social.
6. Por el devengado de transferencias al exterior.
7. Por el devengado de subsidios y subvenciones.
8. Por el devengado de ayudas sociales.
9. Por el devengado de pensiones, jubilaciones y otros.
10. Por el devengado de Donativos.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

2117

Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

Acreeedora

Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

CARGO:

1. Por el pago de las retenciones a terceros.
2. Por el pago de retenciones obrero/patronales.
3. Por el pago de retenciones sobre remuneraciones realizadas al personal
4. Por el pago de las retenciones de obras públicas.
5. Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas.
6. Por el pago de impuestos y derechos.
7. Por el pago de impuestos y derechos de importación.

8. Por el pago de otras retenciones y contribuciones.
9. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
3. Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
4. Por las retenciones sobre remuneraciones realizadas al personal.
5. Por las retenciones por obras públicas.
6. Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas.
7. Por el devengado de impuestos y derechos.
8. Por el devengado de impuestos y derechos de importación.
9. Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

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.

2119

Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos que deberá pagarse en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

2122

Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

Acreeedora

Pasivo -Pasivo Circulante - Documentos por Pagar a Corto Plazo

CARGO:

1. Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obra pública en bienes de dominio público y propio.
2. Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3. Por el ajuste en las condiciones del contrato.
4. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3. Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
4. Por el traspaso de la porción de documentos con contratistas por obras públicas por pagar a largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos documentados con contratistas derivados de obra, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por contratista.

2129

Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo Circulante - Documentos por Pagar a Corto Plazo

CARGO:

1. Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores.
2. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.
3. Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar a largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor o contratista.

2161

Fondos en Garantía a Corto Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo Circulante -Fondos y Bienes de Terceros en Gtía y/o Admón a Corto Plazo.

CARGO:

1. Por el reintegro de los fondos en garantía.
2. Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de los fondos en garantía.
3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los depósitos de fondos en garantía.
3. Por el traspaso de fondos en garantía de largo plazo a corto plazo

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

2199

Otros Pasivos Circulantes

Acreeedora

Pasivo -Pasivo Circulante -Otros Pasivos a Corto Plazo

CARGO:

1. Por el pago de otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.
2. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

2211

Proveedores por Pagar a Largo Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo no Circulante -Cuentas por Pagar a Largo Plazo

CARGO:

1. Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.
2. Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios antes de su exigibilidad por: Materiales y Suministros Servicios Generales.
3. Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.
4. Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad.
5. Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas por administración con tipo de gasto de capital.
6. Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.
7. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

- 1 A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
- 2 Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: Materiales y Suministros Servicios Generales.
- 3 Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
- 4 Por el devengado de la adquisición de: Bienes Inmuebles, Bienes Muebles Bienes Intangibles
- 5 Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas por administración con tipo de gasto de capital.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones con vencimiento mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

2212

Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

Acreeedora

Pasivo -Pasivo no Circulante -Cuentas por Pagar a Largo Plazo

CARGO:

1. Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio antes de su exigibilidad.
2. Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propios antes de su exigibilidad.
3. Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio antes de su exigibilidad.
4. Por el traspaso de la porción de contratistas de obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.
5. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3. Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propio y propio.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

2221

Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo no Circulante -Documentos por Pagar a Largo Plazo

CARGO:

1. Por el pago de la adquisición de bienes y contratos de servicios antes de su exigibilidad.
2. Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad.
3. Por el pago de otros servicios generales mediante contrato documentado antes de su exigibilidad.
4. Por el traspaso de la porción de documentos comerciales por pagar de largo plazo a corto plazo.
5. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado por la adquisición de bienes y contratos de servicios.
3. Por el devengado por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4. Por el devengado por otros servicios generales mediante contrato documentado.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos documentados derivados de operaciones con vencimiento mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

2222

Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo no Circulante -Documentos por Pagar a Largo Plazo

CARGO:

1. Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obra pública en bienes de dominio público y propio antes de su exigibilidad.
2. Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio antes de su exigibilidad.
3. Por el traspaso de la porción de documentos con contratistas de obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.
4. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.
3. Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público y propio.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos documentados con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

2229

Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo

Acreedora

Pasivo -Pasivo no Circulante -Documentos por Pagar a Largo Plazo

CARGO:

1. Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores antes de su exigibilidad.
2. Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar de largo plazo al corto plazo.
3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos documentados que deberán pagar en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

17.3 Cuentas de Patrimonio

311

Aportaciones

Acreedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido

CARGO:

1. Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.
2. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al ente público.

SU SALDO REPRESENTA:

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

312

Donaciones de Capital

Acreeedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido

CARGO:

1. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los bienes o recursos monetarios recibidos de unidades gubernamentales u otra institución.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar a SESA de activos necesarios para su funcionamiento.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

321

Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

Acreeedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores.
3. Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6300 Desahorro de la Gestión.
4. Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
3. Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores.
4. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6200 Ahorro de la Gestión.

SU SALDO REPRESENTA:

La diferencia entre los ingresos y gastos presentados en el Estado de Actividades.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

322

Resultados de Ejercicios Anteriores

Deudora/Acreedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior 2 Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
2. Por el traspaso del saldo deudor al inicio del ejercicio de la cuenta 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el traspaso del saldo acreedor al inicio del ejercicio de la cuenta 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

3231

Revalúo de Bienes Inmuebles

Acreedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

CARGO:

1. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2. Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo, por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).
3. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
4. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3. Por la cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo, por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).
4. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

3232

Revalúo de Bienes Muebles

Acreedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

CARGO:

1. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

3233

Revalúo de Bienes Intangibles

Acreedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

CARGO:

1. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

3239

Otros Revalúos

Acreeedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

CARGO:

1. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe neto de la actualización acumulada de otros activos.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

3251

Cambios en Políticas Contables

Deudora/Acreedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones derivadas por Cambios en Políticas Contables.
3. Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo acreedor del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones derivadas por Cambios en Políticas Contables.
3. Al cierre del ejercicio, por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

La afectación cuando se modifica de una base contable a otra, un cambio en el reconocimiento o valuación de un evento dentro de la aplicación de un mismo método contable, o cuando se aplica por primera vez una política de revaluación de activos.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

3252

Cambios por Errores Contables

Deudora/Acreedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de Estados Financieros.
3. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo acreedor del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de Estados Financieros.
3. Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de un ente público en el periodo actual o en ejercicios anteriores, derivado de la no aplicación de las políticas, errores aritméticos o la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

3253

Cambios en Estimaciones Contables

Deudora/Acreedora

Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio Generado

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones por cambios en estimaciones contables para la corrección de Estados Financieros.
3. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo acreedor del ejercicio inmediato anterior.
2. Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de Estados Financieros.
3. Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de su situación actual, así como los beneficios y obligaciones futuros asociados.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

17.4 Cuentas de Ingreso

4173

Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados

Acreeedora

Ingresos y Otros Beneficios -Ingresos de Gestión -Ingresos por Venta de Bienes y Servicios.

CARGO:

1. Por la devolución de Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados.
2. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.

ABONO:

1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y servicios de organismos descentralizados.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.

OBSERVACIONES:

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

4221

Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

Acreedora

Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas

CARGO:

1. Por la devolución de transferencias internas y asignaciones del sector público.
2. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.

ABONO:

1. Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos contenidos en la Ley de Ingresos Estimada con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

OBSERVACIONES:

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

4224

Ayudas Sociales

Acreedora

Ingresos y Otros Beneficios -Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas -Transferencias, asignaciones, subsidios y Otras ayudas.

CARGO:

1. Por la devolución de los ingresos de ayudas sociales.
2. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.

ABONO:

1. Por el devengado y cobro de los ingresos para ayudas sociales.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos de SSNL para otorgarlos a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales. Se incluyen los recursos provenientes de donaciones.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

4311

Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros

Acreedora

Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios

CARGO:

1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.

ABONO:

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:

Auxiliar por subcuenta.

4319

Otros Ingresos Financieros

Acreedora

Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios

CARGO:

1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.

ABONO:

1. Por otros ingresos financieros, no incluidos en las cuentas anteriores.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos obtenidos diferentes a utilidades por participación patrimonial e intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

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

4392

Bonificaciones y Descuentos Obtenidos

Acreedora

Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios

CARGO:

1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.

ABONO:

1. Por bonificaciones y descuentos obtenidos.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

OBSERVACIONES:

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

4393

Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes

Acreedora

Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios.

CARGO:

1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

ABONO:

1. Por las diferencias de cambio a favor en efectivo y equivalentes, por la colocación de títulos y valores de la deuda pública sobre la par.

2. Por las diferencias de cambio a favor en efectivo y equivalentes, por amortización de la deuda por la colocación de títulos y valores con tipo de cambio positivo.

SU SALDO REPRESENTA:

El Importe a favor por el tipo de cambio de la moneda con respecto a otro país.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

4399

Otros Ingresos y Beneficios Varios

Acreedora

Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios

CARGO:

1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.

ABONO:

1. Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por el interés.
2. Por la recuperación de intereses por los avales.
3. Por el devengado por venta de bienes inmuebles con utilidad.
4. Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.
5. Por otros efectivos o equivalentes.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto de SSNL, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

17.5 Cuentas de Gasto

5111

Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de:
 - Dietas
 - Haberes
 - Sueldos base al personal permanente
 - Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero.
2. Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

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.

5112

Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por las 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
2. Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter transitorio de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización remuneraciones al personal de carácter transitorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

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.

5113

Remuneraciones Adicionales y Especiales

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por las 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
 - Sobre-haberes
 - 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
2. Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

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.

5114

Seguridad Social

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por las 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
2. Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por la parte que corresponde a SSNL 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.

5115

Otras Prestaciones Sociales y Económicas

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de:
 - 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
2. Por los gastos por otras prestaciones sociales y económicas de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de otras prestaciones sociales y económicas, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

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.

5116

Pago de Estímulos a Servidores Públicos

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por pago de estímulos a servidores públicos, como son:
 - Estímulos;
 - Recompensas.
2. Por los gastos por de estímulos a servidores públicos de obras públicas en bienes de dominio público y propios, por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de estímulos a servidores públicos, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 y 172.

5121

Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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
 - 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
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
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 por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.

ABONO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2. Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
3. Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.

-
4. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

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.

5122

Alimentos y Utensilios

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como:
 - Productos alimenticios para personas
 - Productos alimenticios para animales
 - Utensilios para el servicio de alimentación.
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
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 por la adquisición de alimentos y utensilios.

ABONO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2. Por la devolución de alimentos y utensilios.
3. Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4. 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 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.

OBSERVACIONES:

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

5124

Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

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.

5125

Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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.
2. Por la comprobación del fondo rotatorio revolvente.
3. Por el consumo de los materiales almacenados.
4. Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
5. Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio de obra pública por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras por administración.
2. Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
3. Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
4. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

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 productos, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.

5126

Combustibles, Lubricantes y Aditivos

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como:
 - Combustibles, lubricantes y aditivos
 - Carbón y sus derivados
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
3. Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.
4. Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.
5. Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de obra pública en bienes de dominio público y propios, de la administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
3. Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
4. 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 combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo; 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.

5127

Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como:
 - Vestuario y uniformes
 - Prendas de seguridad y protección personal
 - Artículos deportivos
 - Productos textiles
 - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
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.
6. Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.

2. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
3. Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
4. Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
5. 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 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.

5128

 Materiales y Suministros para Seguridad

 Deudora

 Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad, tales como: Materiales de seguridad pública Prendas de protección para seguridad pública.
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
3. Por el consumo de los materiales almacenados.
4. Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y suministros para seguridad.
5. Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad de obra pública por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de materiales y suministros para seguridad y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas por administración.
2. Por la devolución de materiales y suministros de seguridad.
3. Por las entradas al almacén de los materiales y suministros para seguridad.
4. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por materiales y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 281 a 283.

5129

Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: Herramientas menores, Refacciones y accesorios menores de edificios, 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.
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
3. Por el consumo de los materiales almacenados.
4. Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.
5. Por la adquisición de materiales y suministros para la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas por administración.
2. Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
3. Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
4. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos, 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.

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.

5131

Servicios Básicos

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
 3. Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .
 4. Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.
 5. Por la contratación de servicios básicos en obras públicas en bienes de dominio público y propios de administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.
3. 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 servicios básicos necesarios para el funcionamiento

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a319.

5132

Servicios de Arrendamiento

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
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 la contratación de servicios de arrendamientos en obras públicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.
7. Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.

ABONO:

1. Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
3. Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.

4. 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 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.

5133

Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

1. Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, como: Servicios legales, de contabilidad, auditoría, etc. 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.
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
3. Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
4. Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros, servicios en obras por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas por administración.

2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

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.

5134

Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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

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.

ABONO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

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.

5135

Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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.

2. Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.

ABONO:

1. Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas por administración.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.
3. Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas por administración con tipo de gasto de capital.

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 359.

5136

Servicios de Comunicación Social y Publicidad

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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 fílmicos, del sonido y del video, Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet, Otros servicios de información.
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.

ABONO:

1. Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.
3. Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas por administración con tipo de gasto de capital.

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. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.

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.

5137

Servicios de Traslado y Viáticos

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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
2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
 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.
 5. Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital

ABONO:

1. Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
3. 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 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.

5138

Servicios Oficiales

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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
2. Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.
3. Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.

ABONO:

1. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por de servicios oficiales.
2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales.

OBSERVACIONES:

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

5139

Otros Servicios Generales

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento

CARGO:

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
 - Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral
 - Penas, multas, accesorios y actualizaciones
 - Otros gastos por responsabilidades
 - Utilidades
 - Otros servicios generales
2. Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvante.
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.
5. Por la contratación de otros servicios generales en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.

ABONO:

1. Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2. *Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.
3. 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 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.

5241

Ayudas Sociales a Personas

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas - Transferencias, Asig., Subsidios y Otras Ayudas - Ayudas Sociales.

CARGO:

1. Por las ayudas sociales otorgadas a personas.

ABONO:

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 personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por SSNL a personas u hogares para propósitos sociales.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 441.

5242

Becas

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas - Transferencias, Asig., Subsidios y Otras Ayudas - Ayudas Sociales.

CARGO:

1. Por el otorgamiento de becas y otras ayudas para programas de capacitación.

ABONO:

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 becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 442.

5511

Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias

- Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

CARGO:

1. Por el reconocimiento del deterioro de activos circulantes.

ABONO:

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 que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos circulantes.

OBSERVACIONES:

5512

Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias

- Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

CARGO:

1. Por el reconocimiento del deterioro de activos no circulantes.

ABONO:

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 que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos no circulantes.

OBSERVACIONES:

5513

Depreciación de Bienes Inmuebles

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias

-Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones.

CARGO:

1. Por el importe de la depreciación del ejercicio de los bienes inmuebles.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

OBSERVACIONES:

5515

Depreciación de Bienes Muebles

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias -
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

CARGO:

1. Por el importe de la depreciación del ejercicio de los bienes muebles.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.

OBSERVACIONES:

5516

Deterioro de Bienes

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias -
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

CARGO:

1. Por el importe del deterioro del ejercicio de los bienes.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles.

OBSERVACIONES:

5517

Amortización de Activos Intangibles

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias -
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones.

CARGO:

1. Por el importe de la amortización del ejercicio de los activos intangibles.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.

OBSERVACIONES:

5518

Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias -
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones.

CARGO:

1. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro, entre otros.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro.

OBSERVACIONES:

5521

Provisiones de Pasivos a Corto Plazo

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias -
Provisiones.

CARGO:

1. Por el importe de las provisiones de pasivos a corto plazo.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto plazo.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

5522

Provisiones de Pasivos a Largo Plazo

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias -
Provisiones.

CARGO:

1. Por el importe de las provisiones de pasivos a largo plazo.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

5535

Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias -
Disminución de Inventarios.

CARGO:

1. Por el importe de la disminución de almacén de materiales y suministros de consumo.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

5591

Gastos de Ejercicios Anteriores

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, -Otros Gastos

CARGO:

1. Por los gastos de ejercicios anteriores.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

5592

Pérdidas por Responsabilidades

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, Otros Gastos

CARGO:

1. Por los pagos originados del financiamiento de las responsabilidades derivadas de resolución Judicial por la pérdida total por robo o siniestro del patrimonio público.
2. Por otros gastos relacionados con pérdidas por responsabilidades.

ABONO:

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 incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del finamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por responsabilidad.

5594

Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias

CARGO:

1. Por la variación en contra del tipo de cambio de la reestructuración de la deuda.
2. Por el incremento de la deuda pública derivada de la actualización por tipo de cambio.

ABONO:

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 en contra por el tipo de cambio de la moneda con respecto a la de otro país.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de valor o divisa.

5599

Otros Gastos Varios

Deudora

Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias –
Otros gastos

CARGO:

1. Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.

2. Por el registro de la pérdida por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
3. Por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.

ABONO:

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 otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.

17.6 Cuentas de Cierre Contable

61

Resumen de Ingresos y Gastos

Deudora/Acreedora

Cuentas de Cierre Contable -Resumen de Ingresos y Gastos

CARGO:

1. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas.
2. Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

ABONO:

1. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de las cuentas del género 4 Ingresos y Otros Beneficios.
2. Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA:

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES:

62

Ahorro de la Gestión

Acreedora

Cuentas de Cierre Contable -Ahorro de la Gestión

CARGO:

1. Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).

ABONO:

1. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA:

El resultado positivo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES:

63

Desahorro de la Gestión

Deudora

Cuentas de Cierre Contable -Desahorro de la Gestión

CARGO:

1. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.

ABONO:

1. Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro /Desahorro.

SU SALDO REPRESENTA:

El resultado negativo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES:

17.7 Cuentas de Orden Contable

761

Bienes Bajo Contrato en Concesión

Deudora

Cuentas de Orden Contable - Bienes en Concesionados o en
comodato - Bienes Bajo Contrato en Concesión

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los bienes bajo contrato en concesionados.

ABONO:

1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión.
2. Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

OBSERVACIONES:

762

Contrato de Concesión por Bienes

Acreeedora

Cuentas de Orden Contable - Contrato de Concesión por bienes -
Contrato de Concesión por Bienes

CARGO:

1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión.
2. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. De los bienes bajo contrato en concesionados.

SU SALDO REPRESENTA:

Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

OBSERVACIONES:

763

Bienes Bajo Contrato en Comodato

Deudora

Cuentas de Orden Contable - Bienes Bajo Contrato en Comodato

CARGO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los bienes bajo contrato en comodato.

ABONO:

1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
2. Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

OBSERVACIONES:

764

Contrato de Comodato por Bienes

Acreedora

Cuentas de Orden Contable - Contrato de Comodato por Bienes

CARGO:

1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
2. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.

ABONO:

1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2. Por los bienes bajo contrato en comodato.

SU SALDO REPRESENTA:

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

OBSERVACIONES:

17.8 Cuentas de Orden Presupuestario

811

Ley de Ingresos Estimada

Deudora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos

CARGO:

1. De la Ley de Ingresos Estimada.

ABONO:

1. Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada.
2. Por el cierre presupuestario del ejercicio con Superávit Financiero.
3. Por el cierre presupuestario del ejercicio con Déficit Financiero.

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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones,

aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

OBSERVACIONES:

812

Ley de Ingresos por Ejecutar

Acreedora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos- Ley de
Ingresos por Ejecutar

CARGO:

1. Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2. Por el devengado de: Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo, Convenios, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales.

ABONO:

1. Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.
2. Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
3. Por la devolución de: Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo, Convenios, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Ayudas Sociales.
4. Por el devengado de la venta de bienes de uso.
5. Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.
6. Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.
7. Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

SU SALDO REPRESENTA:

Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

OBSERVACIONES:

813

Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

Deudora/Acreedora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos- Modificaciones a la
Ley de Ingresos Estimada

CARGO:

1. Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2. Por el traspaso al cierre de ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

ABONO:

1. Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2. Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES:

814

Ley de Ingresos Devengada

Acreedora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos- Ley de Ingresos
Devengada

CARGO:

1. Por el cobro de: Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo, Convenios, Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales.
2. Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.

ABONO:

1. Por el devengado de: Por el cobro de: Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo, Convenios, Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales.
2. Por el devengado y cobro por la venta de Bienes de uso.
3. Por el devengado y cobro por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

SU SALDO REPRESENTA:

Los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. 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.

OBSERVACIONES:

815

Ley de Ingresos Recaudada

Acreedora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos- Ley de
Ingresos Recaudada

CARGO:

1. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2. Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.
3. Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

4. Por el pago de la devolución de ingresos de: Aportaciones, Convenios, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones.
5. Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: Aportaciones, Convenios, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias y Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones.
6. Por el Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) / (Déficit Financiero).

ABONO:

1. Por la recaudación determinable de:
 - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.
 - Aportaciones
 - Convenios
2. Por el devengado y cobro de:
 - Participaciones y Aportaciones
 - Transferencias Asignaciones
 - Subsidios y Subvenciones
 - Ayudas Sociales
 - Pensiones y Jubilaciones

Por el cobro por la venta de Bienes de uso.

SU SALDO 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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y de otros ingresos.

OBSERVACIONES:

821

Presupuesto de Egresos Aprobado

Acreedora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos

CARGO:

1. Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio
2. Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
3. Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.

ABONO:

1. Por el presupuesto de egresos aprobado.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

OBSERVACIONES:

822

Presupuesto de Egresos por Ejercer

Deudora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos

CARGO:

1. Por el presupuesto de egresos aprobado.
2. Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
3. Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

4. Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.
5. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.

ABONO:

1. Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2. Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3. Por el presupuesto comprometido.
4. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5. Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.

SU SALDO REPRESENTA:

El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

OBSERVACIONES:

823

Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

Deudora/Acreedora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos

CARGO:

1. Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.
2. Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 822 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

ABONO:

1. Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2. Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 822 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:

824

Presupuesto de Egresos Comprometido

Deudora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos

CARGO:

1. Por el registro del presupuesto comprometido.
2. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro

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 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 al exterior
 - 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 equipo de defensa y seguridad
 - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas
 - Adquisición de activos biológicos
 - Adquisición de bienes inmuebles
 - Adquisición de activos intangibles
 - Obras públicas en bienes de dominio público y propio
 - Proyectos productivos y acciones de fomento
 - Participaciones y aportaciones de capital.
 - Compra de títulos y valores
 - Concesión de préstamos
 - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos
 - Participaciones
 - Aportaciones
 - Convenios
 - Amortización de la deuda pública

- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública
 - Costos de cobertura
 - Apoyos financieros
2. Por el devengado de:
- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios
 - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
 - Anticipos a contratistas.
3. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 822 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios 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:

825

Presupuesto de Egresos Devengado

Deudora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos

CARGO:

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 internas y asignaciones al sector público, Subsidios y

subvenciones Ayudas sociales, 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 equipo de defensa y seguridad, Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas, Adquisición de bienes, inmuebles Adquisición de activos intangibles.

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 internas y asignaciones al sector público, Subsidios y subvenciones Ayudas sociales, 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 equipo de defensa y seguridad, Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas, Adquisición de bienes, inmuebles Adquisición de activos intangibles.

2. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.

3. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de 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.

OBSERVACIONES:

826

Presupuesto de Egresos Ejercido

Deudora

Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos

CARGO:

1. Por la expedición de la orden de pago (contra-recibos) de:

Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones), Cuotas y Aportaciones Patronales Adquisición de materiales y suministros Servicios generales, Transferencias internas y asignaciones al sector público, Subsidios y subvenciones Ayudas sociales, 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 equipo de defensa y seguridad, Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas, Adquisición de bienes inmuebles.

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 internas y asignaciones al sector público, Subsidios y subvenciones Ayudas sociales, 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 equipo de defensa y seguridad, Adquisición de maquinaria, otros equipos herramientas, Adquisición de bienes e inmuebles.

2. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de la emisión de 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:

827

Presupuesto de Egresos Pagado

Deudora

Cuentas de Orden Presupuestarias – Presupuesto de Egresos

CARGO:

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 internas y asignaciones al sector público, Subsidios y subvenciones Ayudas sociales, 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 equipo de defensa y seguridad, Adquisición de maquinaria, otros equipos herramientas, Adquisición de bienes e inmuebles.

ABONO:

1. Por la devolución con reintegro de:

Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones), Cuotas y Aportaciones Patronales Adquisición de materiales y suministros Servicios generales, Transferencias internas y asignaciones al sector público, Subsidios y subvenciones Ayudas sociales, 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 equipo de defensa y seguridad, Adquisición de maquinaria, otros equipos herramientas, Adquisición de bienes e inmuebles.

2. Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.

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:

17.9 Cuentas de Cierre Presupuestario

91

Superávit Financiero

Deudora

Cuentas Cierre Presupuestario -Superávit Financiero

CARGO:

1. Por el saldo deudor de la cuenta 811 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.
2. Por el saldo deudor de la cuenta 827 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.
3. Por el saldo deudor de la cuenta 93 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.

ABONO:

1. Por el saldo acreedor de la cuenta 815 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2. Por el saldo acreedor de la cuenta 821 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

92

Déficit Financiero

Deudora

Cuentas Cierre Presupuestario -Déficit Financiero -Déficit Financiero

CARGO:

1. Por el saldo deudor de la cuenta 811 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.
2. Por el saldo deudor de la cuenta 827 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.
3. Por el saldo deudor de la cuenta 93 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.

ABONO:

1. Por el saldo acreedor de la cuenta 815 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2. Por el saldo acreedor de la cuenta 821 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

93

Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Deudora

Cuentas Cierre Presupuestario -Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

CARGO:

1. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 825 Presupuesto de Egresos Devengado.
2. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 826 Presupuesto de Egresos Ejercido.

ABONO:

1. Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.

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 III

18 GUÍA CONTABILIZADORA PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES

En esta sección, se presenta la guía contabilizadora integrada con cuatro apartados:

- Guía de Estructura de Cuentas
- Guía de las principales operaciones de ingresos
- Guía de las principales operaciones de egresos
- Guía de operaciones de cierre del ejercicio.

18.1 GUÍA DE ESTRUCTURA DE CUENTAS

ESTRUCTURA DE CUENTAS					
Descripción	Cuenta	Subcuenta 1	Subcuenta 2	Subcuenta 3	Subcuenta 4
HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO APORTACIONES	311	Fuente de Recurso	Ejercicio	Ejercicio	0
DONACIONES DE CAPITAL	312	Donador	Ejercicio	0	0
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	313	Consecutivo	0	0	0
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	321	Ejercicio	0	0	0
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	322	Ejercicio	0	0	0
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	332	Ejercicio (Clave)	0	0	0
BIENES BAJO CONTRATO EN COMODATO	763	Consecutivo Unidad General	Consecutivo Inmueble Unidad	0	0
CONTRATO DE COMODATO POR BIENES	764	Consecutivo Unidad General	Consecutivo Inmueble Unidad	0	0
FONDO DE AHORRO ESTATAL CAPITALIZABLE BANAMEX FIDEICOMISO	771	Consecutivo	0	0	0

FONDO DE AHORRO ESTATAL CAPITALIZABLE FIDEICOMISO	772	Tipo de Aportación	0	0	0
FONDO DE AHORRO PERSONAL REGULARIZADO	773	Consecutivo	0	0	0
FONDO DE AHORRO PERSONAL REGULARIZADO	774	Tipo de Aportación	0	0	0
FONDO DE AHORRO OPD E INSABI FORMALIZADOS 1, 2, 3	775	Consecutivo	0	0	0
FONDO DE AHORRO OPD E INSABI FORMALIZADOS 1, 2, 3	776	Tipo de Aportación	0	0	0
BIENES BAJO CONTRATO EN ARRENDAMIENTO	791	Consecutivo Unidad General	Consecutivo Inmueble Unidad	0	0
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR BIENES	792	Consecutivo Unidad General	Consecutivo Inmueble Unidad	0	0
LEY DE INGRESOS ESTIMADA	811	Fuente de Recurso	Ramo	Subtipo de Presupuesto	0
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	Fuente de Recurso	Ramo	Subtipo de Presupuesto	0
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	813	Fuente de Recurso	Ramo	Subtipo de Presupuesto	0
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	Subtipo de Presupuesto	0	0	0
LEY DE INGRESOS RECAUDADO	815	Subtipo de Presupuesto	0	0	0
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	821	Subtipo de Presupuesto	0	0	0
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	822	Subtipo de Presupuesto	0	0	0
MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	823	Subtipo de Presupuesto	0	0	0
PRESUPUESTOS DE EGRESOS COMPROMETIDO	824	Subtipo de Presupuesto	Unidad	0	0

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	Programa, Subprograma y proyecto
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	Programa, Subprograma y proyecto
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	Programa, Subprograma y proyecto
EFFECTIVO	1111	Consecutivo	Unidad	0	0
BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	1112	Banco (Consecutivo)	Cuenta (Últimos 4 dígitos)	Unidad	0
INVERSIONES TEMPORALES	1114	Banco (Consecutivo)	Cuenta (Últimos 4 dígitos)	0	0
OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES	1119	Tipo Ingreso	Origen	Subtipo de Presupuesto	0
INVERSIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO	1121	Subtipo de Presupuesto	Cuenta (Últimos 4 dígitos)	0	0
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1122	Tipo	Institución	Unidad	0
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1123	Deudor	Tipo	0	0
INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	1124	Tipo	0	0	0
ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	1131	Proveedor	0	0	0
ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO	1132	Proveedor	0	0	0
ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A CORTO PLAZO	1134	Contratista	0	0	0
BIENES EN TRANSITO	1145	Unidad	0	0	0
ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	1151	Tipo	Partida	Unidad	0

ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES POR DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	1161	STP	Tipo Cuenta	0	0
FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS	1213	Tipo Fideicomiso	Clasificación Fideicomiso	# Fideicomiso	0
TERRENOS	1231	Consecutivo Unidad General	Consecutivo Inmueble Unidad	0	0
EDIFICIOS NO HABITACIONALES	1233	Consecutivo Unidad General	Consecutivo Inmueble Unidad	0	0
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	1236	Tipo	Clave de Construcción	Unidad	0
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	1241	Tipo	Subtipo de Presupuesto	0	0
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1242	Tipo	Subtipo de Presupuesto	0	0
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	1243	Tipo	Subtipo de Presupuesto	0	0
EQUIPO DE TRANSPORTE	1244	Tipo	Subtipo de Presupuesto	0	0
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	1246	Tipo	Subtipo de Presupuesto	0	0
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	1247	Tipo	Subtipo de Presupuesto	0	0
SOFTWARE	1251	Tipo	Subtipo de Presupuesto	0	0
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES	1261	Ejercicio (Clave)	0	0	0
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	1263	Rubro	Tipo	Ejercicio	Subtipo de Presupuesto
ESTUDIOS, FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	1271	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0

GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO	1273	Proveedor	Unidad	STP	0
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2111	Subtipo de Presupuesto	0	0	0
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2112	Tipo de Deuda	Proveedor	Unidad	Subtipo de Presupuesto
CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	2113	Contratista	Subtipo de Presupuesto	0	0
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2117	Tipo	Subtipo	Fuente de Recurso	Subtipo de Presupuesto
DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	2118	Subtipo de Presupuesto	0	0	0
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	2119	Acreedor (consecutivo)	0	0	0
INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO	2151	Tipo de Ingreso	0	0	0
PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A CORTO PLAZO	2171	Tipo	Ejercicio	0	0
PROVISIÓN PARA DEMANDAS Y JUICIOS A LARGO PLAZO	2261	Tipo	Ejercicio	0	0
PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS A LARGO PLAZO	2263	Tipo	Unidad	0	0
REVALUO DE BIENES INMUEBLES	3231	Tipo Bien	Unidad	Inmueble	0
REVALUO DE BIENES MUEBLES	3232	Tipo	0	0	0
RECTIFICACION DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES (CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES)	3252	Subtipo de Presupuesto	Ejercicio	0	0
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL	4161	Tipo	Subtipo de Presupuesto	0	0

APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	4162	Tipo	Proveedor	0	0
OTROS APROVECHAMIENTOS	4169	Subtipo de Presupuesto	Tipo	Unidad	0
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	4173	Subtipo de Presupuesto	Tipo de Ingreso	Unidad	0
APORTACIONES	4212	Subtipo de Presupuesto	Programa	Unidad	Tipo de Recurso
CONVENIOS	4213	Subtipo de Presupuesto	Programa	Unidad	Tipo de Recurso
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	4221	Subtipo de Presupuesto	Programa	Unidad	Tipo de Recurso
AYUDAS SOCIALES	4224	STP	Tipo Ayuda	Unidad	Forma ayuda
INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS	4311	Subtipo de Presupuesto	Cuenta (Últimos 4 dígitos)	0	0
INCREMENTO POR VARIACION DE ALMACEN DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	4325	Unidad	Partida	0	0
OTROS INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	4391	Tipo	Unidad	0	0
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	4399	Tipo	Unidad	0	0
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	5111	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	5112	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	5113	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
SEGURIDAD SOCIAL	5114	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	5115	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0

PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	5116	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	5121	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	5122	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	5123	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	5124	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	5125	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	5126	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	5127	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	5129	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
SERVICIOS BASICOS	5131	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	5132	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	5133	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	5134	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	5135	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	5136	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0

SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS.	5137	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
SERVICIOS OFICIALES	5138	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
OTROS SERVICIOS GENERALES	5139	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
SUBSIDIOS	5231	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	5241	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	5281	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES	5513	Tipo	0	0	0
DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	5515	Tipo	Subtipo	Subtipo de Presupuesto	0
DISMINUCIÓN DE BIENES POR PÉRDIDA, OBSOLESCENCIA Y DETERIORO	5518	Tipo	Unidad	0	0
PROVISIONES DE PASIVOS A CORTO PLAZO	5521	Tipo	Unidad	0	0
PROVISIONES DE PASIVOS A LARGO PLAZO	5522	Tipo	Unidad	0	0
DISMINUCIÓN DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	5535	Unidad	Partida	0	0
GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	5591	Subtipo de Presupuesto	Unidad	Partida	0
OTROS GASTOS VARIOS	5599	Tipo	Unidad	0	0

18.2 GUÍA DE LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE INGRESOS

Contenido

- 1 Registro de los ingresos estimados del ejercicio
 - 1.1 Registro de la estimación de los ingresos del ejercicio.
 - 1.2 Registro de modificaciones positivas a los ingresos del ejercicio (aumento).
 - 1.3 Registro de modificaciones negativas a los ingresos del ejercicio (disminución).
- 2 Venta de bienes y prestación de servicios
 - 2.1 Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.
 - 2.2 Por el cobro por la venta de bienes y prestación de servicios.
 - 2.3 Por los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de contado.
 - 2.4 Por la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
- 3 Ingresos por transferencias del Gobierno del Estado
 - 3.1 Por el devengado de la transferencia.
 - 3.2 Por el cobro de la transferencia.
 - 3.3 Por la devolución y pago de las transferencias.
- 4 Ingresos por subsidios y subvenciones
 - 4.1 Por el devengado de los subsidios y subvenciones.
 - 4.2 Por el cobro de los subsidios y subvenciones.
 - 4.3 Por la devolución y pago de los subsidios y subvenciones.
- 5 Ingresos por ayudas sociales
 - 5.1 Por el devengado de ayudas sociales.
 - 5.2 Por el cobro de ayudas sociales.
 - 5.3 Por la devolución y pago de ayudas sociales.

- 6 Ingresos por rendimientos financieros
 - 6.1 Registro de los rendimientos financieros de la chequera.
 - 6.2 Registro de los rendimientos financieros por Inversiones.
 - 6.3 Registro por el retiro de las Inversiones.

Procedimiento/ Operación

1 Registro de los ingresos estimados del ejercicio.

1.1 Registro de la estimación de los ingresos del ejercicio.

LEY DE INGRESOS ESTIMADA	811	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR		812

1.2 Registro de modificaciones positivas a los ingresos del ejercicio (aumento).

MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	813	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR		812

1.3 Registro de modificaciones negativas a los ingresos del ejercicio (disminución).

LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA		813

2 Venta de bienes y prestación de servicios.

2.1 Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1122	
INGRESOS POR VTA DE BIENES Y SERV. DE ORG. DESCENT.		4173
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814

2.2 Por el cobro por la venta de bienes y prestación de servicios.

EFFECTIVO (PAGO EN CAJA)	1111	
BANCOS/TESORERÍA (PAGO EN BANCOS)	1112	
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		1122
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS RECAUDADA		815

2.3 Por los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de contado.

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1122	
INGRESOS POR VTA DE BIENES Y SERV. DE ORG. DESCENT.		4173
EFFECTIVO (PAGO EN CAJA)	1111	
BANCOS/TESORERÍA (PAGO EN BANCOS)	1112	
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		1122
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS RECAUDADA		815

2.4 Por la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

INGRESOS POR VTA DE BIENES Y SERV. DE ORG. DESCENT.	4173	
BANCOS/TESORERÍA		1112
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR		812

LEY DE INGRESOS RECAUDADA	815	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814

3 Ingresos por transferencias del Gobierno del Estado.

3.1 Por el devengado y recaudado de la transferencia.

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1122	
TRANSF. INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		4221
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814
BANCOS/TESORERÍA	1112	
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		1122
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS RECAUDADA		815

3.2 Por la devolución y pago de las transferencias.

TRANSF. INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	4221	
BANCOS/TESORERÍA		1112
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR		812
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	815	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814

4 Ingresos por subsidios y subvenciones.

4.1 Por el devengado y recaudado de los subsidios y subvenciones.

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1122	
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES		4223
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814
BANCOS/TESORERÍA	1112	
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		1122
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS RECAUDADA		815

4.2 Por la devolución y pago de los subsidios y subvenciones.

SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	4223	
BANCOS/TESORERÍA		1112
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR		812
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	815	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814

5 Ingresos por ayudas sociales.

5.1 Por el devengado y recaudado de ayudas sociales.

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1122	
AYUDAS SOCIALES		4224

LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814
BANCOS/TESORERÍA	1112	
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		1122
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS RECAUDADA		815
5.2 Por la devolución y pago de ayudas sociales.		
AYUDAS SOCIALES	4224	
BANCOS/TESORERÍA		1112
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR		812
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	815	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814
6 Ingresos por rendimientos financieros.		
6.1 Registro de los rendimientos financieros de la chequera.		
INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	1124	
INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS		4311
INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO		1124
BANCOS/TESORERÍA	1112	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA		814

LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS RECAUDADA		815
6.2 Registro de Inversiones Financieras (Mesa de Dinero)		
INVERSIONES TEMPORALES	1114	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		2119
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	2119	
BANCOS/TESORERÍA		1112
6.3 Registro de Retiro de Inversiones y Rendimientos Financieros		
BANCOS/TESORERÍA	1112	
INVERSIONES TEMPORALES		1114
INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS		4311
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR (Rendimiento)	812	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA (Rendimiento)		814
LEY DE INGRESOS DEVENGADA (Rendimiento)	814	
LEY DE INGRESOS RECAUDADA (Rendimiento)		815
6.4 Registro de Inversiones y Rendimientos Financieros (TIIE)		
INVERSIONES TEMPORALES	1114	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		2119
INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS		4311
BANCOS/TESORERÍA	1112	
INVERSIONES TEMPORALES		1114

OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	2119	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR (Rendimiento)	812	
LEY DE INGRESOS DEVENGADA (Rendimiento)		814
LEY DE INGRESOS DEVENGADA (Rendimiento)	814	
LEY DE INGRESOS RECAUDADA (Rendimiento)		815

18.3 GUÍA DE LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE EGRESOS

Contenido

- 1 Registro del Presupuesto de Egresos
 - 1.1 Registro del presupuesto aprobado
- 2 Registro de Modificaciones al Presupuesto de Egresos
 - 2.1 Ampliaciones o adiciones líquidas al Presupuesto de Egresos
 - 2.2 Reducción líquida al Presupuesto de Egresos
 - 2.3 Transferencias compensadas al Presupuesto de Egresos
- 3 Servicios Personales (Capítulo 1000)
 - 3.1 Aprobación de suficiencia presupuestal de la nómina
 - 3.2 Registro de la nómina y su correspondiente pago
- 4 Impuestos y Descuentos Derivados de la Nómina
 - 4.1 Solicitud de orden de pago de los impuestos y descuentos
 - 4.2 Liquidación de impuestos y descuentos derivados del pago de la nómina
- 5 Reintegro por concepto de servicios personales.
 - 5.1 Registro de Remesas de Cheques Cancelados por concepto de servicios personales.

-
- 6 Materiales y Suministros (Capítulo 2000)
 - 6.1 Aprobación presupuestal de orden de compra o contrato
 - 6.2 Recepción de materiales y suministros adquiridos
 - 6.3 Solicitud de orden de pago de los materiales y suministros
 - 6.4 Pago por adquisiciones de materiales y suministros
 - 7 Servicios Generales (Capítulo 3000)
 - 7.1 Aprobación presupuestal de orden de servicio o contrato
 - 7.2 Recepción de los servicios adquiridos y solicitud de orden de pago (contra-recibo).
 - 7.3 Pago por la prestación de servicios
 - 8 Adquisiciones Efectuadas con Fondo Revolvente
 - 8.1 Entrega de recursos a las Jurisdicciones y Hospitales para el fondo revolvente.
 - 8.2 Aplicación de gastos comprobados con entrada al almacén.
 - 8.3 Aplicación de gastos comprobados sin entrada al almacén.
 - 8.4 Entrega de recursos para reposición del fondo revolvente
 - 9 Viáticos
 - 9.1 Pago de viáticos
 - 9.1 Comprobación de viáticos
 - 10 Gastos por Comprobar
 - 10.1 Entrega de recursos para gastos por comprobar
 - 10.2 Comprobación de gastos efectuados
 - 11 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (Capítulo 4000)
 - 11.1 Aprobación de suficiencia presupuestal para transferencias, asignaciones, etc.
 - 11.2 Aprobación y solicitud de orden de pago (contra-recibo) para de transferencias, asignaciones, subsidios, etc.
 - 11.3 Pago por transferencias, asignaciones, subsidios, etc.

-
- 12 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (Capítulo 5000)
 - 12.1 Aprobación de suficiencia presupuestal para adq. de bienes muebles e intangibles
 - 12.2 Recepción de bienes muebles e intangibles
 - 12.3 Solicitud de orden de pago por adquisición de bienes muebles e intangibles
 - 12.4 Expedición de cheque para pago de bienes muebles e intangibles adquiridos
 - 12.5 Aplicación de la política de capitalización de los bienes muebles e intangibles
 - 12.6 Depreciación y amortización de los bienes muebles e intangibles
 - 12.7 Registro de las bajas de los bienes muebles
 - 13 Inversión Pública (Capítulo 6000)
 - 13.1 Transferencia de fondos por el pago de anticipo de obra pública
 - 13.2 Aprobación de suficiencia presupuestal para estimación de avance de obra
 - 13.3 Aceptación y solicitud de orden de pago (contra-recibo) de las estimaciones por avance de obra.
 - 13.4 Pago de estimación de avance de obra pública
 - 13.5 Registro de obra terminada
 - 14 Retenciones Derivadas de Obra Pública
 - 14.1. Solicitud de orden de pago de las retenciones de obra pública
 - 14.2 Pago de retenciones de obra pública

Procedimiento/ Operación

- 1 Registro del Presupuesto de Egresos.
 - 1.1 Registro del Presupuesto de Egresos Aprobado.

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER 822

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO 821

2 Registro de modificaciones al Presupuesto de Egresos.

2.1 Ampliaciones o adiciones líquidas al Presupuesto de Egresos.

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER.	822	
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO		823

2.2 Reducción líquida al presupuesto de Egreso.

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	823	
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER		822

2.3 Transferencias Compensadas al Presupuesto de Egresos.

- Incremento

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	822	
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO		823

-Decremento

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	823	
PRESUP. DE EGRESOS POR EJERCER		822

3 Servicios personales (capítulo 1000).

3.1 Aprobación de suficiencia presupuestal de la nómina.

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	824	
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER		822

Nota: En recursos propios se realiza el compromiso hasta el momento en que se requiere y autoriza el gasto por concepto de servicios personales, el resto de los recursos se comprometen al inicio del ejercicio conforme al presupuesto asignado.

3.2 Registro de la nómina y su correspondiente pago.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (SEGÚN PARTIDA)	5110	
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO		2111
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO		2117
(ISPT, ISR, IMPUESTOS/NÓMINA, CUOTAS AL ISSSTE, AL FOVISSSTE, AL SAR, ETC.)		
BANCOS/TESORERÍA		1112
SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2111	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO		824
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826

4 Impuestos y descuentos derivados de la nómina.

4.1 Liquidación de impuestos y descuentos derivados del pago de la nómina.

RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A C. PLAZO	2117	
BANCOS/TESORERÍA		1112

Nota: En la afectación de la nómina se consideran los momentos presupuestales por el importe bruto de la misma. En las aportaciones patronales se aplica el momento de pagado contra el ejercido cuando se efectúa el pago.

4.2 Aportaciones Patronales.

RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A C. PLAZO	2117	
BANCOS/TESORERÍA		1112

PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO 827

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO 826

5 Reintegro por concepto de servicios personales.

5.1 Registro de Remesas de Cheques Cancelados por concepto de servicios personales.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (SEGÚN PARTIDA) (5100)

SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO (2111)

RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO (2117)

(ISPT, ISR, IMPUESTOS/NÓMINA, CUOTAS AL ISSSTE, AL FOVISSSTE, AL SAR, ETC.)

BANCOS/TESORERÍA (1112)

SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO (2111)

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO (825)

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO (824)

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO (826)

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO (825)

PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO (827)

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO (826)

6 Materiales y Suministros (capítulo 2000).

6.1 Aprobación presupuestal de orden de compra o contrato.

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO 824

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER 822

6.2 Recepción de materiales y suministros adquiridos con entrada al almacén.

ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	1151	
PROVEEDORES POR PAGAR A C.P.		2112
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUP. DE EGRESOS COMPROMETIDO		824

6.3 Solicitud de orden de pago (contra-recibo) de los materiales y suministros.

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825

6.4 Recepción de materiales y suministros adquiridos sin entrada al almacén y solicitud de orden de pago (contra-recibo).

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (SEGÚN PARTIDA)	5120	
PROVEEDORES POR PAGAR A C.P.		2112
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUP. DE EGRESOS COMPROMETIDO		824
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825

6.5 Pago por adquisiciones de materiales y suministros.

PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2112	
BANCOS/TESORERÍA		1112
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826

7 Servicios Generales (capítulo 3000).

7.1 Aprobación presupuestal de orden de servicio o contrato.

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	824	
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER		822

7.2 Recepción de los servicios adquiridos y solicitud de orden de pago (contra-recibo).

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5130	
PROVEEDORES POR PAGAR A C.P.		2112
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUP. DE EGRESOS COMPROMETIDO		824
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825

7.3 Pago por la prestación de servicios.

PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2112	
BANCOS/TESORERÍA		1112
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826

8 Adquisiciones efectuadas con fondo revolvente.

8.1 Entrega de recursos a las Jurisdicciones y Hospitales para el fondo revolvente.

BANCOS/TESORERÍA (UNIDADES)	1112	
BANCOS/TESORERÍA (OFICINA CENTRAL)		1112

8.2 Aplicación de gastos comprobados con entrada al almacén.

PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2112	
BANCOS/TESORERÍA (UNIDADES)		1112
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	824	
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER		822
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUP. DE EGRESOS COMPROMETIDO		824
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826

8.3 Aplicación de gastos comprobados sin entrada al almacén.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO (SEGÚN PARTIDA)	5100	
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO		2112
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2112	
BANCOS/TESORERÍA (UNIDADES)		1112
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	824	
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER		822
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUP. DE EGRESOS COMPROMETIDO		824
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826

8.4 Entrega de recursos para reposición del fondo revolvente.

BANCOS/TESORERÍA (UNIDADES) 1112

BANCOS/TESORERÍA (OFICINA CENTRAL) 1112

9 Viáticos.

9.1 Pago de viáticos.

9.1.1 Envío del pliego de comisión del encargado de viáticos al área de caja para el trámite del anticipo.

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO 824

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER 822

9.1.2 Pago del Anticipo solicitado mediante el pliego de comisión.

DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO 1123

BANCOS/TESORERÍA 1112

9.2 Comprobación de viáticos.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO 5130

DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO 1123

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO 825

PRESUP. DE EGRESOS COMPROMETIDO 824

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO 826

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO 825

PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO 827

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO 826

10 Gastos por comprobar.

10.1 Entrega de recursos para gastos por comprobar.

DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	1123	
BANCOS/TESORERÍA		1112

10.2 Comprobación de gastos efectuados.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5100	
DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO		1123
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	824	
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER		822
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUP. DE EGRESOS COMPROMETIDO		824
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826

11 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas (capítulo 4000).

11.1 Aprobación de suficiencia presupuestal para transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	824	
PRESUP. DE EGRESOS POR EJERCER		822

11.2 Aprobación y solicitud de orden de pago (contra-recibo) para transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

TRANSF., ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	5200	
TRANSFERENC. OTORG. POR PAGAR A C.P.		2115
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUP. DE EGRESOS COMPROMETIDO		824
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825

11.3 Pago por transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

TRANSFERENCIAS OTORG. POR PAGAR A C.P.	2115	
BANCOS/TESORERÍA		1112
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826

12 Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles (capítulo 5000).

12.1 Aprobación de suficiencia presupuestal para adquisición de bienes muebles e intangibles.

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	824	
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER		822

12.2 Recepción de bienes muebles e intangibles.

BIENES MUEBLES (SEGÚN EL TIPO DE BIEN)	1240	
ACTIVOS INTANGIBLES	1250	
PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO		2112
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO		824

12.3 Solicitud de orden de pago (contra-recibo) por adquisición de bienes muebles e intangibles.

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825

12.4 Expedición de cheque para pago de bienes muebles e intangibles adquiridos.

PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	2112	
BANCOS/TESORERÍA		1112
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826

12.5 Aplicación de la política de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	5599	
BIENES MUEBLES (SEGÚN TIPO DE BIEN)		1240
ACTIVOS INTANGIBLES (SEGÚN TIPO DE BIEN)		1250

12.6 Registro de la depreciación y amortización de los bienes muebles e intangibles respectivamente.

DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	5515	
DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES		1263

12.7 Registro de las bajas de los bienes muebles.

OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	5599	
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	1263	
BIENES MUEBLES (SEGÚN TIPO DE BIEN)		1240

13 Inversión Pública (capítulo 6000).

13.1 Aprobación de suficiencia presupuestal para contrato de obra.

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	824	
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER		822

13.2 Aceptación y solicitud de orden de pago (contra-recibo) para realizar anticipo a contratista.

CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	1236	
CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A C. P.		2113
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO		824
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825

13.3 Pago de anticipo a contratista de obra pública.

ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A C. P.	1134	
BANCOS/TESORERÍA		1112
CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A C. P.	2113	
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS		1236
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826

13.4 Aceptación y solicitud de orden de pago (contra-recibo) de las estimaciones por avance de obra.

CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	1236	
CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A C. P.		2113
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	825	
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO		824
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	826	
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO		825

13.5 Pago de estimación de avance de obra pública.

CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS POR PAGAR A C. P.	2113	
BANCOS/TESORERÍA		1112
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	827	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO		826
ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS A C. P.		1134
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A C. P.		2117

13.6 Registro de obra terminada.

EDIFICIOS NO HABITACIONALES	1233	
CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS		1236

14 Retenciones derivadas de Obra Pública.

14.1 Pago de retenciones de obra pública.

RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A C. P. 2117

BANCOS/TESORERÍA 1112

18.4 GUÍA DE OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO

Contenido

1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

1.1 Traspaso al Cierre del Ejercicio del saldo de Ingresos

1.2 Traspaso al Cierre del Ejercicio del saldo de Gastos

1.3 Registro del Ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio

1.4 Registro del Desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio

2 Cierre de Cuentas Patrimoniales

2.1 Cierre de Cuentas Patrimoniales

3 Cierre de Cuentas Presupuestales

3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada

3.2 Ley de Ingresos por ejecutar no Devengada

3.3 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Negativas a la Ley de Ingresos

- 3.4 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Positivas a la Ley de Ingresos
- 3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no Devengado
- 3.6 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Negativas al Ppto. Aprobado
- 3.7 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Positivas al Ppto. Aprobado.
- 3.8 Traspaso al Cierre del Ejercicio del Ppto. de Egresos por Ejercer no Comprometido
- 3.9 Asiento Final de los Gastos durante el Ejercicio-Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
- 3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).
- 3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).
- 3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit
- 3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit

Procedimiento/ Operación

1 Cierre de cuentas de Ingresos y Gastos.

1.1 Traspaso al Cierre del Ejercicio del Saldo de Ingresos.

INGRESOS DE GESTIÓN	4100	
TRANSF., ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	4200	
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	4300	
RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS		6100

Nota: El cierre del ejercicio considera el cargo de todas las cuentas afectables de los ingresos financieros.

1.2 Traspaso al Cierre del Ejercicio del Saldo de Gastos.

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	6100	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		5100
TRANS., ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		5200
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS		5500

Nota: El cierre del ejercicio considera el abono de todas las cuentas afectables de los gastos financieros.

1.3 Registro del Ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

RESUMEN DE INGRESOS	6100	
AHORRO DEL EJERCICIO		6200

1.4 Registro del Desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

DESAHORRO DEL EJERCICIO	6300	
RESUMEN DE GASTOS		6100

2 Cierre de cuentas Patrimoniales.

2.1 Cierre de Cuentas Patrimoniales.

AHORRO DEL EJERCICIO	6200	
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)		3200
RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	3200	
DESAHORRO DEL EJERCICIO		6300

3 Cierre de Cuentas Presupuestales.

3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

LEY DE INGRESOS DEVENGADA	814	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR		812

3.2 Ley de Ingresos por ejecutar no Devengada.

LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	
LEY DE INGRESOS ESTIMADA		811

3.3 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Negativas a la Ley de Ingresos.

MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	813	
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR		812

3.4 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Positivas a la Ley de Ingresos.

LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	812	
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA		813

3. 5 Presupuesto de Egresos Comprometido no Devengado.

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	822	
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO		824

3.6 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Negativas al Presupuesto Aprobado.

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	822	
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO		823

3.7 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Positivas al Presupuesto Aprobado.

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO 823

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER 822

3.8 Traspaso al Cierre del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido.

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO 821

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER 822

3.9 Asiento Final de los Gastos durante el Ejercicio-Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

ADEUDO DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES 930

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO 825

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO 826

3.10 Asiento Final de Acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

LEY DE INGRESOS RECAUDADA 815

PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO 827

SUPERÁVIT FINANCIERO 910

ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES 930

3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

LEY DE INGRESOS RECAUDADA 815

DÉFICIT FINANCIERO 920

ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES 930

PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO 827

3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	821	
SUPERÁVIT FINANCIERO		910
LEY DE INGRESOS ESTIMADA		811

3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	821	
DÉFICIT FINANCIERO	920	
LEY DE INGRESOS ESTIMADA		811

IV.- ESTADOS FINANCIEROS

19. 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 de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, 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 suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda 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 financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa 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 la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera de la entidad y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos hasta su ingreso a la tesorería del ente público y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes.
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer su postura fiscal e información complementaria para generar las cuentas nacionales.

- i) Información que coadyuve a la evaluación del desempeño de la institución y de los administradores de fondos públicos.

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.

Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado los instructivos y las Reglas de Validación correspondientes de los Estados Financieros Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal que asocian información entre ellos.

En los casos en que el ente público requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre periodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

19.1 TIPOS DE ESTADOS E INFORMES FINANCIEROS

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para poder cumplir con los propósitos anteriores, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación periódica de los estados financieros y la información financiera que a continuación se señala:

- a) Estados e información contable
- b) Estados e información presupuestaria y programática
- c) Estados e Información económica

Por la presente norma se definen conceptualmente y se identifican los elementos básicos que conforman los estados financieros, con el propósito de lograr uniformidad de criterios entre los preparadores, reguladores, dictaminadores y usuarios de dicha información, así como para lograr su adecuada armonización.

19.2 ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

- 1) Estado de actividades;
- 2) Estado de situación financiera;
- 3) Estado de variación en la Hacienda Pública;
- 4) Estado de cambios en la situación financiera;
- 5) Estado de flujos de efectivo;
- 6) Estado analítico del activo;
- 7) Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
- 8) Informe sobre pasivos contingentes, y
- 9) Notas a los estados financieros.

Los elementos básicos de los estados contables son:

- a) los activos, pasivos y la Hacienda Pública/Patrimonio de los entes públicos, según corresponda.
- b) los ingresos, los gastos y otras pérdidas, así como el resultado entre la diferencia de éstos que es el ahorro o desahorro según sea el resultado de la misma.
- c) los cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio, entre el inicio y el final del período.
- d) el origen y la aplicación de recursos, los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo.

Para una mejor utilización, contextualización y comprensión de los estados e informes contables anteriores con propósitos de interpretación y análisis de los mismos, se recomienda su complementación con los siguientes documentos emitidos por el CONAC sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental:

- a) Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- b) Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; y
- c) Plan de Cuentas.
- d) Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal

El listado anterior no describe ningún tipo de jerarquía entre los documentos referidos.

19.2.1 ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

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

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. Estado de Actividades: Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. (Cifras en Pesos): La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. Concepto: Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
6. 20XN: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
7. 20XN-1: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Reglas de validación del Estado de Actividades:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

19.2.2 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. Estado de Situación Financiera: Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
3. Al XXXX: Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
4. (Cifras en Pesos): La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. Concepto: Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. 20XN: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
7. 20XN-1: Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.
- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.

- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.
- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

19.2.3 ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. Estado de Variación en la Hacienda Pública: Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Variación en la Hacienda Pública Consolidado.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. (Cifras en Pesos): La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. Concepto: Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
6. Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido: Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.
7. Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores: Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN.
8. Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio: Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.

9. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio: Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.
10. Total: Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

En el apartado de Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública:

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 de la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 de la columna Total, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 de la columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio en la columna 20XN-1.

- Las cifras de las filas de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 y de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN de la columna de Total, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas 20XN-1 y 20XN.
- Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.
- Las cifras de las variaciones de las filas Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.
- La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.
- Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.

- La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.

19.2.4 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

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

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. Estado de Cambios en la Situación Financiera: Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Cambios en la Situación Financiera Consolidado.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. (Cifras en Pesos): La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. Concepto: Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. Origen: Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

7. Aplicación: Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Activo se muestran en la columna de Origen. Para el caso de un incremento en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará un origen.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Activo se muestran en la columna de Aplicación. Para el caso de una disminución en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará una aplicación.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Origen.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Aplicación.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera:

- La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo.
- A excepción del importe de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Estado de Cambios en la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

- La cifra de la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

19.2.5 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de un ente público es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. Estado de Flujos de Efectivo: Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. (Cifras en Pesos): La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. Concepto: Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
6. 20XN: Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.
7. 20XN-1: Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

8. Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación: Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.

La determinación de los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación debe hacerse con cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Utilizando directamente los registros contables del ente público; o
 - b) Modificando los Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas obtenidas del Estado de Actividades, por:
 - i) Los cambios habidos durante el periodo en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e Inventarios derivados de las actividades de operación;
 - ii) Otros rubros que no afectan el efectivo; y
 - iii) Otros rubros cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiación.
9. Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión: Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.
10. Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento: Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del ente público.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo, del periodo actual y anterior.

En el apartado de Notas al Estado de Flujos de Efectivo de las Notas a los Estados Financieros, se revelará un análisis del efectivo y equivalentes, detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión y una Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

- La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

19.2.6 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 ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. Estado Analítico del Activo: Nombre del estado financiero.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. (Cifras en Pesos): La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. Concepto: Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
6. Saldo Inicial: Muestra el saldo final del periodo anterior.

7. Cargos del Periodo: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
8. Abonos del Periodo: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
9. Saldo Final: Muestra el saldo final del periodo actual.
10. Variación del Periodo: Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.

19.2.7 ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, 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 ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora.

Finalmente, el formato presenta el concepto de “Total de Otros Pasivos” que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

1. Nombre del Ente Público: Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.

2. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos: Nombre del estado financiero.
3. Del XXXX al XXXX: Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. (Cifras en Pesos): La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. Denominación de las Deudas: Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
6. Moneda de Contratación: Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
7. Institución o País Acreedor: Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
8. Saldo Inicial del Periodo: Muestra el saldo final del periodo anterior.
9. Saldo Final del Periodo: Muestra el saldo final del periodo actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

- Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Periodo y de Saldo Final del Periodo deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.

19.2.8 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 de la entidad; 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.

19.2.9 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en los Estados Financieros, proporcionando información acerca del ente público, sus transacciones y otros eventos que lo han afectado o podrían afectar económicamente, las cuales son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

Su objetivo es revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Ente Público, la denominación "Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas las cifras (pesos).

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

- a) Notas de gestión administrativa,
- b) Notas de desglose, y
- c) Notas de memoria (cuentas de orden).

a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-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 informan y explican 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.

1. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente público.
- b) Principales cambios en su estructura.

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.
- g) Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

4. 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 de Contabilidad Gubernamental (PBCG).
- 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 Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de 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 de devengado.

5. Políticas de Contabilidad Significativas

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

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, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).
- 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.

6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera.
- b) Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d) Tipo de cambio.
- e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro.
- 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 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 ente público 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 ente público 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 ente, 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 ente público 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.

b) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos y Otros Beneficios

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

II) 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 temporales se revelará su tipo y monto.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios

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 informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) 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 afecten a estas cuentas.

Inventarios

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

Almacenes

5. De la cuenta Almacenes 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

6. De la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. 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 métodos aplicados.

Estimaciones y Deterioros

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

Otros Activos

11. 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.

Pasivo¹

Cuentas y Documentos por pagar

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.

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

¹ Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 10 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

Pasivos Diferidos

- Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Provisiones

Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

Otros Pasivos

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

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

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

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Efectivo y Equivalentes		
Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X

Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
Total	X	X

2. Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas		
Concepto	20XN	20XN-1
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	X	X
Terrenos	X	X
Viviendas	X	X
Edificios no Habitacionales	X	X
Infraestructura	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	X	X
Otros Bienes Inmuebles	X	X
Bienes Muebles	X	X

Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas		
Concepto	20XN	20XN-1
Mobiliario y Equipo de Administración	X	X
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	X	X
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	X	X
Vehículos y Equipo de Transporte	X	X
Equipo de Defensa y Seguridad	X	X
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	X	X
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	X	X
Activos Biológicos	X	X
Otras Inversiones	X	X
Total	X	X

3. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

CONCILIACION DE FLUJOS DE EFECTIVO NETOS		
Concepto	20XN	20XN-1
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	X	X

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 bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	X	X

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior son enunciativos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

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 contables” y sus modificaciones.

c) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, 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:

Valores

Emisión de Obligaciones

Avales y Garantías

Juicios

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

Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará al menos lo siguiente:

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.

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestario

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	20XN
Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.1
Ley de Ingresos por Ejecutar	SR 8.1.2

Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.3
Ley de Ingresos Devengada	ABONOS R 8.1.4*
Ley de Ingresos Recaudada	ABONOS R 8.1.5

* Al importe total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada se le deberá restar las devoluciones del periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	20XN
Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.1
Presupuesto de Egresos por Ejercer	SR 8.2.2
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.3
Presupuesto de Egresos Comprometido	CARGOS R 8.2.4
Presupuesto de Egresos Devengado	CARGOS R 8.2.5
Presupuesto de Egresos Ejercido	CARGOS R 8.2.6
Presupuesto de Egresos Pagado	CARGOS R 8.2.7

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

R: Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

19.3 ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMATICOS

Los estados e informes presupuestarios tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica 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.

Los estados e informes presupuestarios que deberán generar los entes públicos estarán conformados por los siguientes agregados:

- a) Estado Analítico de Ingresos;
- b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del que se derivan las clasificaciones siguientes:
 1. Administrativa;
 2. Económica;
 3. Por objeto del gasto, y

- 4. Funcional.
- c) Endeudamiento neto, e
- d) Intereses de la deuda.

19.3.1 Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

Informar de manera periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos por rubro de ingresos (fuente de financiamiento) y su variación del recaudado con relación al estimado en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, destacando los rubros de ingresos que incidieron en dicha variación, así como la determinación de ingresos excedentes.

Su presentación será con base a la estructura del Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI), el cual contiene los conceptos principales de ingresos públicos destinados a cubrir los gastos, así como las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
2. **Estado Analítico de Ingresos:** Nombre del estado presupuestario.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
5. **Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento:** Corresponde a la denominación del mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su naturaleza.
6. **Estimado:** Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos o en el Presupuesto de Ingresos.
7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones presupuestarias a la Ley de Ingresos estimada o al Presupuesto de Ingresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo; por el contrario, cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada o del Presupuesto de Ingresos.
9. **Devengado:** Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
10. **Recaudado:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.
11. **Diferencia:** Es la resta entre la columna del recaudado menos el estimado.
12. **al 21.** Corresponde a las definiciones de los rubros establecidas en el CRI.
22. **Ingresos excedentes:** Es la suma de la columna "Diferencia", la cual corresponde a los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso del Estimado.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Reglas de Validación del Estado Analítico de Ingresos:

- La cifra de la fila de “Total del Ingreso” de la columna “Estimado” deberá ser la misma autorizada en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, y coincidir con el total de cargos del rubro 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de “Total del Ingreso” de la columna “Ampliaciones/ (Reducciones)” deberá coincidir con el saldo al periodo que se reporta del rubro 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será deudor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será acreedor.
- La cifra de la fila de “Total del Ingreso” de la columna “Devengado” deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Devengada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de “Total del Ingreso” de la columna “Recaudado” deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada del periodo que se informa. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Recaudada de la Nota de Memoria.

19.3.2 Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos

Finalidad

Informar de manera periódica y confiable sobre el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, es decir, mostrar a una fecha determinada del ejercicio los movimientos y la situación de cada concepto que integran las distintas clasificaciones con la desagregación de las mismas.

La estructura del formato del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos es uniforme en cuanto a los momentos contables de los egresos (columnas), independientemente de la desagregación de los conceptos (filas) de cada una de las clasificaciones que señala la LGCG.

A continuación, se presenta un instructivo general de llenado para todas las clasificaciones correspondientes a este Estado Presupuestario, así como las Reglas de Validación aplicables, indicando posteriormente la estructura y los elementos de integración en cada una de ellas.

Los importes totales presentados en las columnas (aprobado, ampliaciones/ (reducciones), modificado, devengado y pagado) deberán coincidir íntegramente en cada una de las clasificaciones del egreso referidas.

INSTRUCTIVO GENERAL DE LLENADO DE LOS FORMATOS DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN SUS DIFERENTES CLASIFICACIONES

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
2. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:** Nombre del estado presupuestario y su clasificación.

3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
5. **Concepto:** Es la descripción de los elementos en que se desagrega cada una de las clasificaciones.
6. **Aprobado:** Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
9. **Devengado:** Es el momento contable del gasto 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.
10. **Pagado:** Es el momento contable del gasto 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.
11. **Subejercicio:** Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.

Reglas de Validación del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:

- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Aprobado” deberá ser la misma consignada en el Presupuesto de Egresos y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Ampliaciones/ (Reducciones)” deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será acreedor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.
- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Devengado” deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Pagado” deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

c) Endeudamiento Neto

Finalidad

Mostrar el desglose de la deuda contratada en el periodo, indicando los datos de cada crédito y las instituciones financieras que los otorgaron; así como los pagos realizados (amortización de la deuda) para determinar el endeudamiento o desendeudamiento neto generados.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ENDEUDAMIENTO NETO

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe presupuestario.
2. **Endeudamiento Neto:** Nombre del informe presupuestario.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe presupuestario será en Pesos.
5. **Identificación de Crédito o Instrumento:** Corresponde al nombre de la institución que otorga el crédito y el número del crédito o instrumento de la deuda.
6. **Contratación / Colocación:** Corresponde al importe del crédito o instrumento contratado con diferentes instituciones de crédito.
7. **Amortización:** Corresponde al pago de las amortizaciones del capital del periodo que se informa.
8. **Endeudamiento Neto:** Corresponde a la diferencia entre la contratación o colocación y las amortizaciones efectuadas durante el periodo que se informa.
9. **Créditos Bancarios:** Corresponde a la información de endeudamiento (Institución, Contratación, Amortización y Endeudamiento Neto) con cada institución de crédito.
10. **Otros Instrumentos de Deuda:** Corresponde a la información de endeudamiento (Institución, Contratación, Amortización y Endeudamiento Neto) con instituciones diferentes a las de crédito.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Regla de Validación del Endeudamiento Neto:

- El importe total de las columnas de contratación, amortización y endeudamiento neto deberán coincidir cuando corresponda con el monto presentado en el informe de Indicadores de Postura Fiscal en los conceptos financiamiento, amortización y financiamiento neto, respectivamente.

d) Intereses de la Deuda

Finalidad

Mostrar el desglose de los Intereses de la Deuda generados en el periodo a nivel devengado y pagado, por crédito o instrumento financiero e Institución que lo otorga.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INTERESES DE LA DEUDA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe presupuestario.
2. **Intereses de la Deuda:** Nombre del informe presupuestario.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe presupuestario será en Pesos.
5. **Identificación de Crédito o Instrumento:** Corresponde al nombre de la institución que otorga el crédito y el número del crédito o instrumento de la deuda sobre el cual se devengan y pagan los intereses.
6. **Devengado:** Corresponde al importe de intereses generados en un periodo ya transcurrido pendientes de pago.
7. **Pagado:** Corresponde al importe de intereses pagados a la fecha que se reporta.
8. **Créditos Bancarios:** Corresponde a la información de cada Institución, y el importe de los Intereses Devengados y Pagados a la fecha del reporte, con cada institución de crédito.
9. **Otros Instrumentos de Deuda:** Corresponde a la información de cada uno de las instituciones diferentes a las bancarias, y al importe de los intereses devengados y pagados a la fecha que se reporta.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Regla de Validación de Intereses de la Deuda:

- El importe total de las columnas del devengado y pagado deberán coincidir con el monto presentado en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, clasificación por Objeto del Gasto en el concepto 9200 Intereses de la Deuda Pública.

19.3.3 Estados e Información Programáticos

FINALIDAD

Informar sobre el comportamiento del presupuesto de manera organizada de conformidad con los programas presupuestarios establecidos en la clasificación programática emitida por el CONAC.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe programático.
2. **Gasto por Categoría Programática:** Nombre del informe programático.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe programático será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos.
6. **Aprobado:** Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones presupuestarias al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto se presenta con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
9. **Devengado:** Es el momento contable del gasto 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.
10. **Pagado:** Es el momento contable del gasto 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.
11. **Subejercicio:** Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.

Cada ente público consignará sus cifras en los programas presupuestarios que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar programas presupuestarios que no están definidos en este informe programático.

Reglas de Validación del Gasto por Categoría Programática:

- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Aprobado” deberá ser la misma que se muestra en el Presupuesto de Egresos autorizado y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Ampliaciones/ (Reducciones)” deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será acreedor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.
- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Devengado” deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de “Total del Egreso” de la columna “Pagado” deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

Consideraciones generales sobre la generación de estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos

Para que los entes públicos puedan generar automáticamente y en forma periódica y en tiempo real los estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos y programáticos vistos en los literales b) y c) anteriores, en este último caso en lo que respecta a los avances financieros, debidamente armonizados en los tres órdenes de Gobierno, se requiere la previa homogenización de los siguientes elementos del sistema:

- Clasificadores Presupuestarios de Egresos;
- Clave Presupuestaria; y
- Etapas del ejercicio completo del presupuesto de egresos, entre ellos los momentos contables del gasto.

Los Clasificadores Presupuestarios de Egresos que la LGCG requiere armonizar para producir las respectivas clasificaciones son:

Administrativo, Económico, Por Objeto del Gasto, Funcional y Programático.

Adicionalmente a los anteriores clasificadores de egresos que establece la LGCG, los entes públicos deberán utilizar en forma armonizada los siguientes:

- Clasificador Geográfico, con el fin de facilitar la relación del presupuesto de egresos y su ejercicio con los objetivos y prioridades regionales de la planeación del desarrollo;
- Clasificador por Fuente de Financiamiento, con el fin de identificar el origen de los recursos que financian cada gasto, así como para realizar el seguimiento y análisis de la aplicación de éstos.

Con relación a la Clave Presupuestaria, que se usará para imputar las transacciones relacionadas con el ejercicio de los egresos, desde la autorización legal hasta el pago de las respectivas transacciones, una modalidad de la misma es la que se presenta en la siguiente estructura de la misma:

Año del ejercicio; Ramo; Unidad responsable; Finalidad; Función; Sub-Función; Actividad Institucional; Programa Presupuestario (Tipo, Grupo, Modalidad, Programa); Objeto del Gasto; Tipo del Gasto; Fuente de financiamiento; y Estado/ Municipio/Localidad.

Las distintas etapas del ejercicio del presupuesto de egresos, a que puede corresponder una operación por registrar, son las siguientes:

1. Etapas relacionadas con el Presupuesto autorizado:

a) Presupuesto aprobado (analítico)

b) Adecuaciones presupuestarias:

- Aprobadas por Decreto
- Ampliaciones/Reducciones
- Internas: Aprobadas
- Externas: Aprobadas
- Ampliaciones/Reducciones
- Ampliaciones líquidas Pendientes de aprobación Reducciones líquidas Pendientes de aprobación
- Adiciones Compensadas Pendientes de Aprobación Aprobadas

c) Presupuesto aprobado modificado (vigente) actualizado.

2. Etapas relacionadas con la Calendarización mensual.

a) Calendario original Autorizado

b) Adecuaciones de calendarios:

Internas:

- Ampliaciones
- Reducciones
- Compensadas Externas:
- Ampliaciones Pendientes de aprobación Aprobadas
- Reducciones Pendientes de aprobación Aprobadas
- Compensadas Pendientes de aprobación Aprobadas

c) Calendario vigente

3. Etapas relacionadas con el ejercicio de los gastos:

a) **Presupuesto aprobado modificado (vigente)**

b) Pre-compromisos (en caso de ser aplicable)

c) Presupuesto no pre-comprometido (en caso de ser aplicable)

d) Gastos Comprometidos

e) Pre-compromisos no comprometidos (en caso de ser aplicable)

f) Presupuesto sin comprometer

g) Gastos Devengados

h) Compromisos no devengados

i) Presupuesto sin devengar

j) Calendario vigente.

k) Gastos Ejercidos (CLC)

l) Calendario no ejercido

m) Devengados no ejercidos

n) Gastos Pagados

ñ) Ejercidos no pagados

o) Devengados no pagados

El registro del monto de cada transacción relacionada con el ejercicio del Presupuesto de Egresos mediante la Clave Presupuestaria, en una determinada etapa del mismo, motiva un movimiento contable que impacta en los valores previos contabilizados en la respectiva etapa de las cuentas que conforman las clasificaciones presupuestarias que forman parte de la referida clave.

Con base en los criterios metodológicos anteriores y la adecuada sistematización, es factible generar automáticamente estados financieros, tanto en forma analítica como agregada, de acuerdo con los requerimientos del usuario, a partir de la configuración de salidas que los mismos formulen.

19.4 ESTADOS E INFORMACIÓN ECONÓMICA

a) Base Legal

De acuerdo con el artículo 46 de la LGCG corresponde que los entes públicos elaboren en forma periódica 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.

En forma adicional a lo anterior, el artículo 53 dispone que, entre los contenidos mínimos de la Cuenta Pública, se presentará la postura fiscal y su análisis cualitativo, así como su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

Por su parte en el artículo 52, señala los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base del devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo.

Para satisfacer tales requerimientos de la Ley, los entes públicos deben elaborar la información económica que se establece por la presente normativa en las bases contables referidas.

b) Finalidad

La Cuenta Económica tiene por propósito mostrar las cuentas públicas ordenadas de tal forma que faciliten el análisis financiero de la gestión fiscal de un período determinado, permitiendo a su vez, la integración modular con el resto de las cuentas macroeconómicas.

La estructura de este estado financiero y sus cuentas, relacionan los principales conceptos de las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos entre sí y con las de financiamiento (fuentes y usos).

La Cuenta Económica muestra la información más relevante del Sector Público desde el punto de vista fiscal, como son los ingresos impositivos, los ingresos corrientes totales, el gasto público total, el programable y el no programable, la composición económica básica, la inversión física y la financiera con fines de política, las transferencias entre entes públicos y las que se realizan con el resto de la economía, el superávit o déficit global y el primario, los destinos financieros del superávit o la forma como se financia el déficit, el endeudamiento neto del período, etc. Asimismo, establece las bases para determinar la relación del sector fiscal con las cuentas monetarias y la balanza de pagos.

Los principales usuarios, son los responsables de administrar las finanzas gubernamentales, los que tienen la responsabilidad de preparar las estadísticas fiscales y elaborar las cuentas nacionales, así como los analistas económicos y la sociedad civil en general.

La Cuenta Económica se debe formular para cada uno de los entes públicos y luego, mediante consolidaciones sucesivas, las correspondientes a los varios agregados institucionales que se determinen para cada orden de gobierno, como, por ejemplo: Gobierno Central (Federal), Gobierno General, Sector Público no financiero y Sector Público.

Los montos que corresponden a cada concepto de la cuenta se expresan normalmente en moneda corriente y en porcentaje del PIB, especialmente en las que corresponden a niveles institucionales consolidados, con el objeto de facilitar su comprensión y análisis.

La estructura de la cuenta que se está presentando fue elaborada siguiendo los patrones técnicos establecidos al respecto por el Manual de Cuentas Nacionales y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del FMI.

Sin duda la disponibilidad de información financiera homogénea y debidamente estructurada sobre la gestión fiscal que mostrará esta cuenta de cada ente público y de cada orden de gobierno y sus agregados institucionales, coadyuvarán decisivamente a mejorar la calidad de las políticas fiscales y a incrementar la transparencia fiscal.

c) Tipos y Modalidades de Presentación

En este apartado se presenta la estructura de la Cuenta Económica a ser aplicada por los entes públicos que por sus características económicas y operativas, se identifiquen como no empresariales y no financieras, es decir como formando parte del Gobierno General.

La Cuenta Económica de los entes públicos que conforman el Gobierno General (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos e instituciones descentralizadas no empresariales y no financieras), se preparará en las siguientes bases contables:

- Base Devengado
- Base Flujo de Efectivo
- Base Ingresos según flujo de efectivo y gastos devengados.

En todos los casos corresponde incluir los ingresos y gastos totales del ente.

Cuando la Cuenta Económica se prepare con base a Flujo de Efectivo, no corresponde utilizar las cuentas relacionadas con la variación de existencias, depreciación y amortización (consumo de capital fijo), estimaciones, provisiones, etc., por cuanto que el registro de tales transacciones y las variaciones de los saldos de sus respectivas contra-cuentas, no motivan entradas o salidas de “efectivo” en las tesorerías de los entes.

Para el caso de los entes públicos que conforman el Gobierno General, la Cuenta Económica más apropiada para su utilización en materia de toma de decisiones en materia de política fiscal, es la que relaciona los Ingresos Percibidos (por flujo de efectivo) con los Gastos Devengados, dado que el resultado financiero de la misma, en la medida que muestre equilibrio o superávit financiero, asegura disponer permanentemente de efectivo en la tesorería para atender las obligaciones de pago asumidas por el ente en tiempo y forma y, por otra parte, es la que se ajusta a la normativa vigente.

Las instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno responsables de consolidar las cuentas económicas de los entes públicos, podrán requerir a éstos mediante instructivos específicos, información adicional complementaria y de detalle, para fortalecer dichos procesos y el análisis de las mismas.

Para la preparación de la Cuenta Económica consolidada del Gobierno Central (Federal) de los ingresos y gastos públicos presupuestarios y de los indicadores de la postura fiscal que refiere el artículo 52 de la LGCG, se elaborarán sobre la base del devengado y de Flujo de Efectivo y comprenderá exclusivamente a Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial y Órganos Autónomos.

Seguidamente, se presenta un modelo de Cuenta Económica a ser utilizado por los entes públicos no empresariales y no financieros y cuya formulación es factible realizarla en forma automática en la medida que los entes utilicen los siguientes elementos contables armonizados:

- Clasificador por Rubro de los Ingresos;
- Clasificadores Presupuestarios por Objeto y por Tipo del Gasto;
- Momentos contables de los ingresos y de los egresos aplicados tal como lo dispone la Ley y la normativa sobre el particular del CONAC.
- Plan de Cuentas (armonizado a cuarto o quinto nivel, según corresponda).

SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON

Cuenta Económica Al XXXX

(Miles de pesos)

(x) Para ser utilizada por entes públicos no empresariales y no financieros.

1 INGRESOS

1.1 INGRESOS CORRIENTES

1.1.1 Impuestos

1.1.2 Contribuciones a la Seguridad Social

1.1.3 Contribuciones de Mejoras

1.1.4 Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes

1.1.5 Rentas de la Propiedad

1.1.6 Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno Federal/ Ingresos de Explotación de Entidades Empresariales

1.1.7 Subsidios y Subvenciones Recibidos por las Entidades Empresariales Públicas

1.1.8 Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos

1.1.9 Participaciones

1.2 INGRESOS DE CAPITAL

1.2.1 Venta (Disposición) de Activos

- 1.2.1.1 Venta de Activos Fijos
- 1.2.1.2 Venta de Objetos de Valor
- 1.2.1.3 Venta de Activos No Producidos
- 1.2.2 Disminución de Existencias
- 1.2.3 Incremento de la depreciación, amortización, estimaciones y provisiones acumuladas
- 1.2.4 Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos
- 1.2.5 Recuperación de inversiones financieras realizadas con fines de política
- TOTAL DE INGRESOS
- 2 GASTOS
- 2.1 GASTOS CORRIENTES
- 2.1.1 Gastos de consumo de los entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las entidades empresariales
 - 2.1.1.1 Remuneraciones
 - 2.1.1.2 Compra de bienes y servicios
 - 2.1.1.3 Variación de Existencias (Disminución (+) Incremento (-))
 - 2.1.1.4 Depreciación y amortización (Consumo de Capital Fijo)
 - 2.1.1.5 Estimaciones por Deterioro de Inventarios
 - 2.1.1.6 Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
- 2.1.2 Prestaciones de la Seguridad Social
- 2.1.3 Gastos de la propiedad
 - 2.1.3.1 Intereses
 - 2.1.3.2 Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses
- 2.1.4 Subsidios y Subvenciones a Empresas
- 2.1.5 Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados

2.1.6 Impuestos sobre los ingresos, la riqueza y otros a las entidades empresariales públicas

2.1.7 Participaciones

2.1.8 Provisiones y Otras Estimaciones

2.2 GASTOS DE CAPITAL

2.2.1 Construcciones en Proceso

2.2.2 Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)

2.2.3 Incremento de existencias

2.2.4 Objetos de valor

2.2.5 Activos no producidos

2.2.6 Transferencias, asignaciones y donativos de capital otorgados

2.2.7 Inversiones financieras realizadas con fines de política económica

TOTAL DEL GASTO

3. FINANCIAMIENTO

3.1 FUENTES FINANCIERAS

3.1.1 Disminución de activos financieros

3.1.2 Incremento de pasivos

3.1.3 Incremento del patrimonio

TOTAL FUENTES FINANCIERAS

Las tres cuentas conforman el concepto “Formación de Capital”

3.2 APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)

3.2.1 Incremento de activos financieros

3.2.2 Disminución de pasivos

3.2.3 Disminución de Patrimonio

TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS

V.- GLOSARIO

Activo: es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público;

Armonización: la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas;

Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

COG: Clasificador por Objeto del Gasto;

Contabilidad gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos;

Contabilidad patrimonial: es la encargada de definir la hacienda pública/patrimonio del ente público;

Contabilidad presupuestal: es la que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto;

Costo financiero de la deuda: los intereses, comisiones u otros gastos, derivados del uso de créditos;

CRI: Clasificador de Rubro de Ingresos;

Cuentas contables: las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos;

Cuentas presupuestarias: las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos;

Cuenta pública: el documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que, conforme a las constituciones locales, rinden las entidades federativas y los municipios;

Deuda pública: las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, de las entidades federativas o municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento;

Endeudamiento neto: la diferencia entre el uso del financiamiento y las amortizaciones efectuadas de las obligaciones constitutivas de deuda pública, durante el período que se informa;

Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los órganos 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 federal, estatal o municipal;

Entidades federativas: los estados de la Federación y el Distrito Federal;

Gasto comprometido: el 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;

Gasto devengado: el momento contable del gasto 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 del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente;

Gasto pagado: el momento contable del gasto 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;

Guías Contabilizadoras: su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación;

Hacienda Pública/Patrimonio: son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas;

Información financiera: la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;

Ingreso devengado: el que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos;

Instructivo de Manejo de Cuentas: son las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar;

Inventario: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas;

Lista de cuentas: 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;

Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema;

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;

Pasivo: son las 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;

Plan de cuentas: el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos;

Postulados básicos: los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables;

Sistema: el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental;

UMA: Unidad de Medida y Actualización.