



Universidad Veracruzana

Capítulo I

Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

31 de diciembre de 2011



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4^{to} piso, C.P. 91000
Xalapa-Enríquez, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 19
01 (228) 842 17 67
Conm. 842 17 00, 842 27 00
Ext. 11719, 11767, 11221, 11253
Fax 842 27 53
vaguilar@uv.mx



Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

Introducción

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

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

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

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

La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realizan los entes públicos, mismos que a partir de los contenidos del Manual, deberán elaborar sus propios manuales y podrán abrir las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades operativas o de información gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.

La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.

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

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

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

En el **Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental**: se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la propia Ley de Contabilidad, así como a resoluciones emitidas por el CONAC y a la teoría general de la contabilidad.

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

Por su parte, el **Capítulo III Plan de Cuentas**: presenta a partir de la estructura y contenido aprobado por el CONAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones hasta el cuarto nivel de apertura. Este Plan de Cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos que rigen la contabilidad gubernamental, así como en atención a las propias demandas de información de los entes públicos no empresariales. Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (Subcuentas). Con tal motivo se incluye en este manual dicha desagregación en los casos correspondientes.

En el **Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas**: se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de Subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

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

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



Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

Por último, en el **Capítulo VII: Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas:** Incorpora en forma integral la nueva versión ajustada y actualizada, misma que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar cada ente público, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad.

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

Índice

Aspectos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental	7
A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental	7
B. Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México	8
C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental	8
D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos	8
E. La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica	9
F. Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	9
G. Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG	10
H. Marco Conceptual del SCG	11
I. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental	12
J. Características Técnicas del SCG	13
K. Principales Elementos del SCG	14
L. Estados Financieros Básicos a Generar por el Sistema y Estructura de los Mismos	22
M. Cuenta Pública	26



Aspectos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental

A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental

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

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

- El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras a la economía de la hacienda pública; en tanto que, las entidades del sector privado está orientada a la economía de la organización.
- El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
- El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionista y nunca involucra representantes populares.
- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.
- La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de dicha empresa, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

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

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macrosistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macrosistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país ¹ y a éstos con el Sector Externo en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales ² por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.

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

² Consumo Final, Producción, Valor Agregado, Ahorro, Inversión, Financiamiento

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

B. Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México

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

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

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

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

C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental

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

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

D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos

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

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

Por su parte, el Artículo 2 dispone que “Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado”. Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera,

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que “cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo”.

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

E. La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica

La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales.

La norma más clara al respecto, está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

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

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el “Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual”.

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

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

F. Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental

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

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

A los que podemos sumar los siguientes:

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

Desde el punto de vista de cada uno de los **entes públicos**, el SCG se propone alcanzar los siguientes objetivos.

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

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

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

G. Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG

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

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

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

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

H. Marco Conceptual del SCG

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

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

- a) Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
- b) Respalda teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;
- c) Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
- d) Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis.

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

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

El MCCG tiene como propósitos:

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera que permita:
 - Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
 - Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
 - Sustentar la toma de decisiones; y
 - Apoyar las tareas de fiscalización.

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
- V. Cualidades de la información financiera a producir;

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

- VI. Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos;
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

En una segunda etapa, el CONAC emitirá las normas que forman parte del MCCG y que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos. Esta norma permitirá definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

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

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

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

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

I. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

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

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público. Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

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

A continuación se describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:

1) Sustancia Económica

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

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental**2) Entes Públicos**

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

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) Revelación Suficiente

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

5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

6) Registro e Integración Presupuestaria

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

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

9) Valuación

Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.

10) Dualidad Económica

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11) Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

J. Características Técnicas del SCG

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG de los entes públicos, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

- a) Ser único, uniforme e integrador;

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
 - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respalidar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

K. Principales Elementos del SCG

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

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

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

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental**1. Lista de Cuentas**

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

2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados

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

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

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- Clasificador por Tipo de Gasto

Clasificador por Rubros de Ingresos

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

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

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

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

Finalidad.

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

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental**Clasificador por Objeto del Gasto**

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

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realizan los entes públicos se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos.

Finalidad

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

Clasificador por Tipo de Gasto

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

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

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

Clasificadores armonizados relacionados con el SCG

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

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo. Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 mayo de 2010.

3. Momentos Contables

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

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

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

3. 1. Momentos Contables de los Ingresos

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

Ingreso Estimado: es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.*

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

Ingreso Devengado: momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente*.

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

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

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

* En la definición de los Momentos contables del ingreso estimado, devengado y recaudado, aprobados el 09 de diciembre de 2009 se ha incluido “financiamientos internos y externos”. En el Presente capítulo, el concepto de “financiamientos internos y externos” se abordan en el punto 3.3 Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento.

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

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

3.2. Momentos contables de los Egresos

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

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

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

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

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

- a) En el caso de “gastos en personal” de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
- b) En el caso de la “deuda pública”, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.
- c) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

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

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

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

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

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

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

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

3.3. Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento

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

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

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

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

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

b) Egresos/Usos:

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

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

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

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.

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

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

a) Ventajas del “comprometido”

El correcto registro contable del momento del “comprometido” de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos “compromisos” contables. La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

b) Ventajas del “devengado”

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

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

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

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

La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería pública en equilibrio, mantener los pagos al día, impedir la creación de pasivos exigibles ocultos en los ejecutores del gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.

4. Matriz de Conversión

La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Este elemento contable se desarrolla conceptualmente en el Capítulo

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

siguiente. Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el Anexo I de este Manual.

5. Normas Contables Generales

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

6. Libros principales y registros auxiliares

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

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

El libro “Diario” es aquel en el cual se anotan cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan en el ente público.

El libro “Mayor” es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.

El libro “Inventarios y Balances” muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.

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

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

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

7. Manual de Contabilidad

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

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

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

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

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

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

8. Normas y Lineamientos específicos

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

L. Estados Financieros Básicos a Generar por el Sistema y Estructura de los Mismos

Este apartado se integra por tres componentes:

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

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

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

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

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

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

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

Restricciones a las características cualitativas.

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

a) Oportunidad

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

b) Provisionalidad

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

c) Equilibrio entre características cualitativas

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

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

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Contabilidad, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- Para la Federación (Artículo 46):
 - I. Información contable;
 - a) Estado de situación financiera;
 - b) Estado de variación en la hacienda pública;
 - c) Estado de cambios en la situación financiera;
 - d) Informes sobre pasivos contingentes;
 - e) Notas a los estados financieros;
 - f) Estado analítico del activo;
 - g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
 - ii. Fuentes de financiamiento;

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

- iii. Por moneda de contratación, y
 - iv. Por país acreedor;
 - II. Información presupuestaria;
 - a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
 - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del gasto, y
 - iii. Funcional-programática;
 - c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
 - d) Intereses de la deuda;
 - e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;
 - III. Información programática;
 - a) Gasto por categoría programática;
 - b) Programas y proyectos de inversión;
 - c) Indicadores de resultados, y
 - IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica:³)
- Para las entidades federativas (Artículo 47):

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

- I. Estado analítico de la deuda:
 - a) Corto y largo plazo;
 - b) Fuentes de financiamiento;
 - II. Endeudamiento neto: financiamiento menos amortización, y
 - III. Intereses de la deuda.
- Para los ayuntamientos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (Artículo 48):

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

Notas a los estados financieros.

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

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en dicho artículo, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero.

³ Se está clasificando la información económica como complementaria, lo que no está previsto en la Ley ni por el CONAC. Sin embargo, ello se deduce de la lectura del texto integral de la misma. Igualmente se ha reordenado el estado denominado Flujo de Fondos por corresponder el mismo a la categoría de información económica.

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

Otras consideraciones.

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican detalladamente en el Capítulo VII de este Manual que se refiere a las “Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas”.

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

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

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

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

L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:**a. Estado de situación financiera;**

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

b. Estado de actividades;

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

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

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

d. Estado de flujos de efectivo;

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

e. Estado analítico del activo

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

f. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

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

g. Informe sobre pasivos contingentes; y

Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

h. Notas a los estados financieros.

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

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

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable. Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

L.3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:

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

i. Los estados del ejercicio de ingresos; y

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

ii. Los estados del ejercicio de egresos.

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

L.3.3 Los estados de información económica deberán mostrar:

Los montos del ente público en conceptos tales como:

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

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

M. Cuenta Pública

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



Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.

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



Universidad Veracruzana

Capítulo II

Fundamentos Metodológicos

31 de diciembre de 2011



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4^{to} piso, C.P. 91000
Xalapa-Enríquez, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 19
01 (228) 842 17 67
Conm. 842 17 00, 842 27 00
Ext. 11719, 11767, 11221, 11253
Fax 842 27 53
vaguilar@uv.mx

Índice

A Introducción	4
B La Contabilidad Gubernamental como Sistema Integrado de Información Financiera	4
C Elementos Básicos de un SICG Transaccional	5
D Requisitos Técnicos para el Diseño de un SICG	8
E Matriz de Conversión	10
F Registros Contables (Asientos) que No Surgen de la Matriz de Conversión	11
G Esquema Metodológico General de Registro de las Operaciones de Egresos de Origen Presupuestario y la Producción Automática de Estados e Información Financiera	11
H Comentario Final	14

A. Introducción.

Como se expuso en el Capítulo precedente, el sistema de contabilidad de los entes públicos debe diseñarse y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

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

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

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

B. La Contabilidad Gubernamental como Sistema Integrado de Información Financiera.

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

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

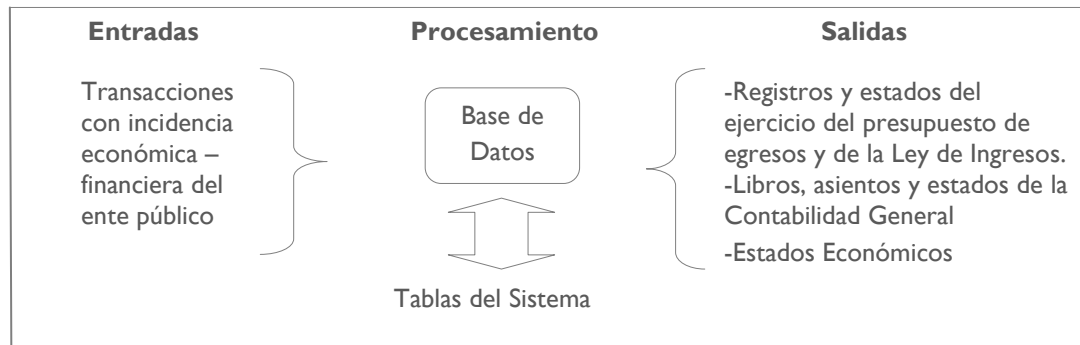
El primer paso para el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuven a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo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

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable,

económica). La aprobación de la Ley de Contabilidad, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga al CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

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



C. Elementos Básicos de un SICG Transaccional.

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

Productos (salidas) del SICG – PE

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

Centros de registro (entradas) del SICG

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

En una primera etapa operarán en calidad de Centros de Registros del SICG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables de programas y proyectos y los bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos (recaudación y pagos).

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

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

Procesamiento de la Información del SICG

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

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

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

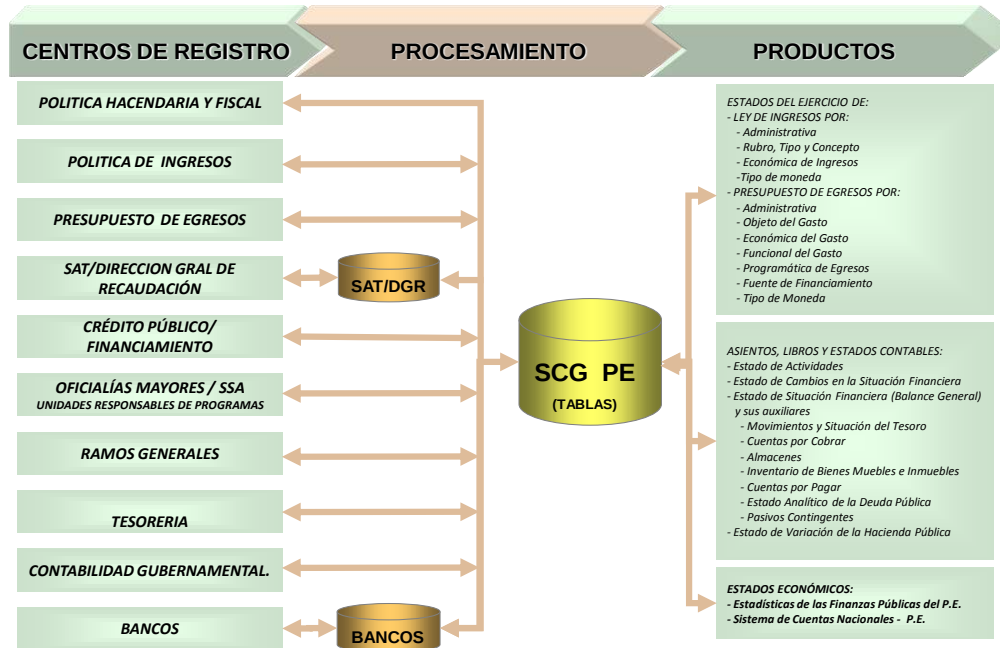
Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas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

Esquema del Proceso Básico de un SICG transaccional.

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

PROCESO BÁSICO DE UN SICG TRANSACCIONAL

MODELO TIPO PARA: PODER EJECUTIVO DE LA FEDERACION Y ENTIDADES FEDERATIVAS



*DGR: Dirección General de Recaudación o equivalente

Tablas Básicas

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

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- Clasificadores del Egreso:
 - Administrativo
 - Funcional
 - Programático
 - Objeto del Gasto
 - Tipo del Gasto
 - Fuente de Financiamiento
 - Geográfico
- Clasificador de Bienes
- Tipos de amortización de bienes
- Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión
- Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias
- Catálogo de cuentas bancarias del ente
- Tablas del Sistema de Crédito Público utilizadas como auxiliares del SICG, tales como:
 - Títulos (Por tipo de deuda - interna y externa – y por norma que autoriza la emisión)
 - Préstamos (Por tipo de deuda – interna y externa - y por contrato)
- Personal autorizado para generar información
- Usuarios de la Información
- Responsables de los Centros de Registros

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

D. Requisitos Técnicos para el Diseño de un SICG:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

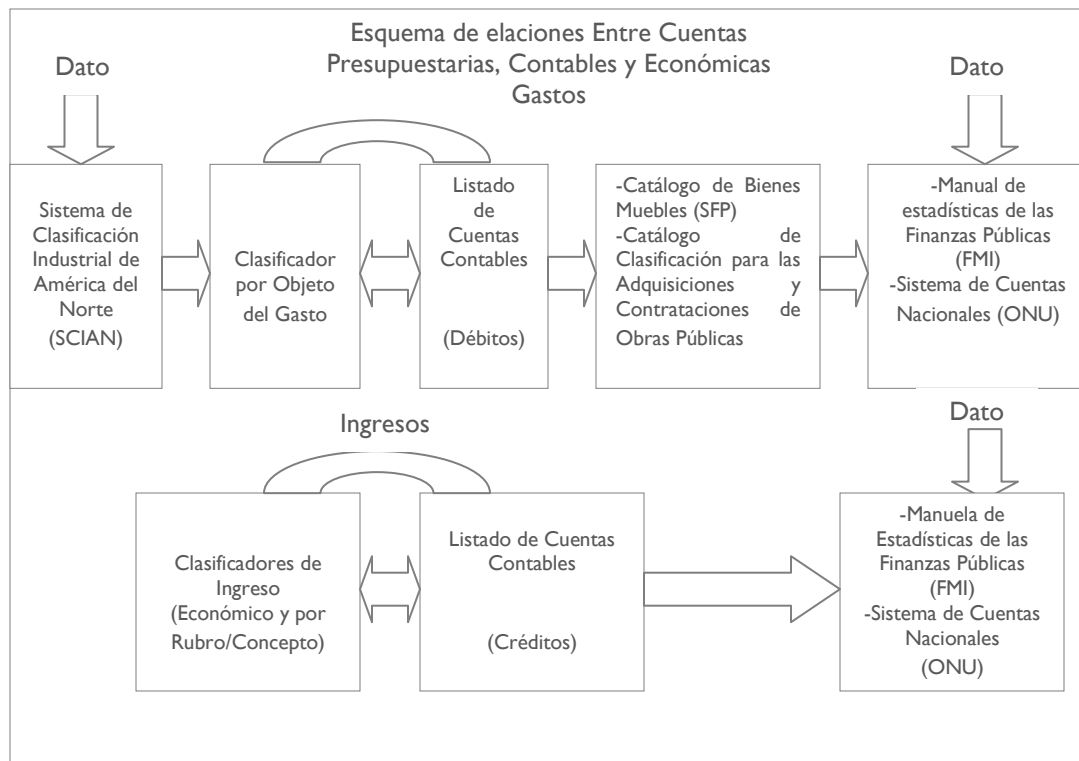
Las claves de la **Cartera de Programas y Proyectos de Inversión** deben permitir la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Cuentas relacionadas con la inversión pública, ya sea realizada por contrato o por administración.

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir

una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las **Cuentas Económicas** referidas.

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

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



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

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

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido

- Devengado
- Ejercido
- Pagado

Asimismo, en el Capítulo precedente se hizo referencia a que el alcance de cada uno de los momentos contables referidos están establecidos en la Ley de Contabilidad y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

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

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

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

E. Matriz de Conversión

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

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

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

F. Registros Contables (Asientos) que No Surgen de la Matriz de Conversión

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

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

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

G. Esquema Metodológico General de Registro de las Operaciones de Egresos de Origen Presupuestario y la Producción Automática de Estados e Información Financiera

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

1 Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos

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

2.1 La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria

Ejercicio:

- Año del Ejercicio

Clasificación administrativa:

- Ramo
- Unidad Responsable

Clasificación Programática

- Grupo Funcional
- Subsunción
- Actividad Institucional
- Programa y Proyectos Presupuestales

Clasificación Económica

- Objeto del Gasto
- Tipo de Gasto
- Fuente de Financiamiento

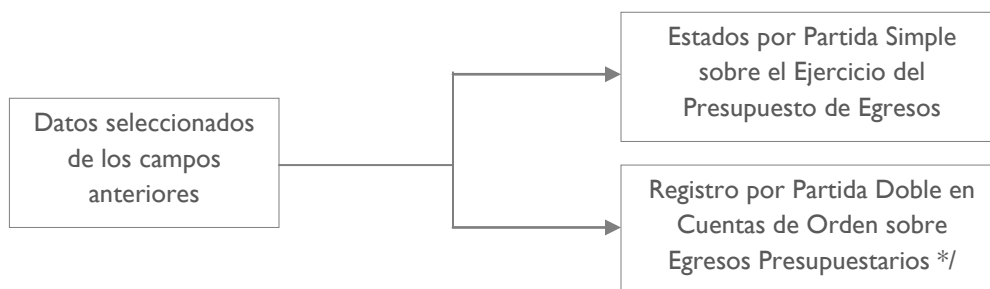
Clasificación Geográfica

- Entidad Federativa
- Municipio

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

A	B	C
Campos de Registro del Presupuesto Autorizado - Presupuesto Aprobado (Analítico) - Adecuaciones Presupuestarias: Aprobado por Decreto - Ampliaciones - Reducciones - Internas: - Ampliaciones - Reducciones - Externas: - Ampliación Liquida - Pendientes de Aprobación - Aprobadas - Reducciones liquidas - Pendientes de Aprobación - Aprobadas - Adiciones Compensadas - Pendientes de Aprobación - Aprobadas - Presupuesto Vigente (Modificado) Actualizado	Campos de Registro de la Calendarización Mensual: - Calendario Original - Adecuaciones al Calendario Internas: - Ampliaciones - Reducciones - Compensadas - Externas: - Ampliaciones - Pendientes de Aprobación - Aprobadas - Reducciones - Pendientes de Aprobación - Aprobadas - Compensadas - Pendientes de Aprobación - Aprobadas - Calendario Vigente	Campos de Registro del Presupuesto Autorizado: - Presupuesto Vigente: - Pre-Compromisos - Presupuesto no Pre-Comprometido - Compromiso: - Pre-Compromisos no Comprometido - Presupuesto sin Comprometer - Devengados: - Compromisos no Devengados - Presupuesto sin Devengar - Calendario Vigente - Ejercido (Cuenta por Liquidar Certificada): - Calendario no ejercido - Devengados no Ejercidos - Pagado: - Ejercidos no Pagados - Devengados no Pagados

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



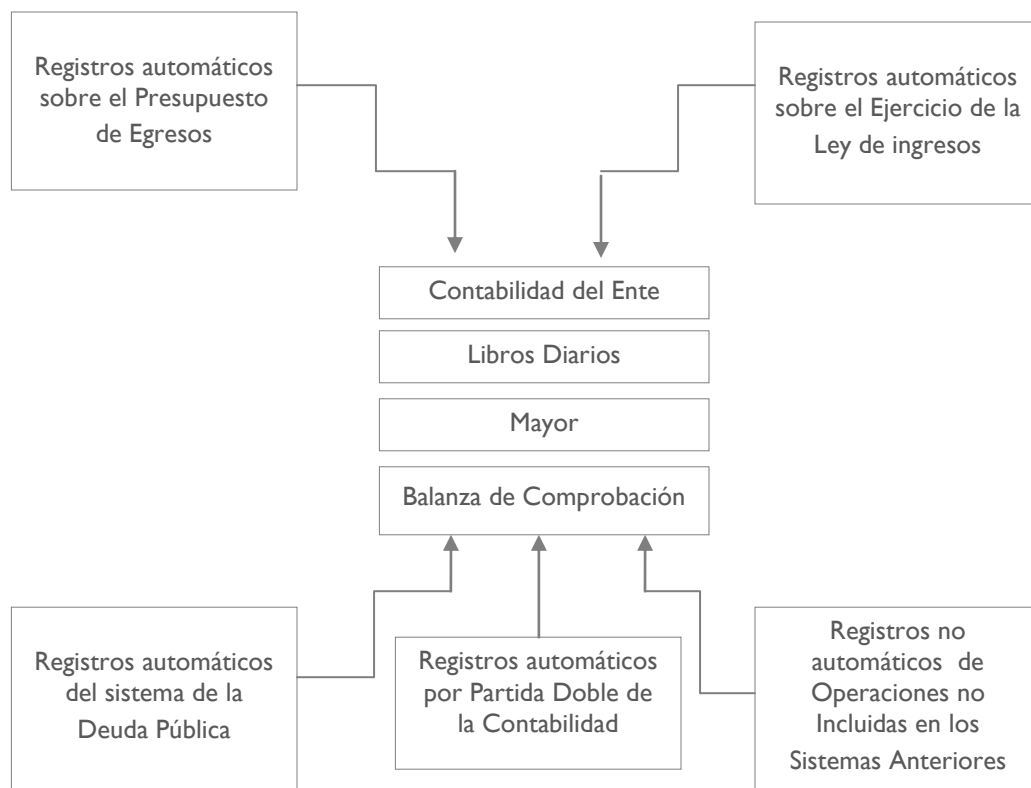


*/

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

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

Esquema de Integración de los Asientos Contables en la Contabilidad Gubernamental



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

H. Comentario Final

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



Universidad Veracruzana

Capítulo III

Plan de Cuentas 4º Nivel

31 de diciembre de 2011



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4^{to} piso, C.P. 91000
Xalapa-Enríquez, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 19
01 (228) 842 17 67
Conn. 842 17 00, 842 27 00
Ext. 11719, 11767, 11221, 11253
Fax 842 27 53
vaguilar@uv.mx

Índice

Aspectos Generales	4
Base de Codificación	4
Estructura del Plan de Cuentas	6
Contenido del Plan de Cuentas a 4° Nivel	10
Definición de las Cuentas	12

Aspectos Generales

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

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar 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, aun que 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.

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento “Plan de Cuentas”. Dado los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se requiere de algunos cambios en el documento citado, derivado de la interrelación contable presupuestal se realizaron modificaciones menores en el nombre de las cuentas, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Por este Capítulo del Manual de Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada en 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	
Género	1 Activo
Grupo	1.1 Activo Circulante
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes

Segundo Agregado	
Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja

Género: Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

Subcuenta: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizaran la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la “Relación Contable/Presupuestaria”, necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.

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. Derecho 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 e Intangibles 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. Proción 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 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. Patrimonio Generado	1. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) 2. Resultados de Ejercicio Anteriores 3. Revalúos 4. Reservas 5. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
	3. Exceso o Insuficiencia en la actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	1. Resultado por Posición Monetaria 2. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
4. Ingresos y otros Beneficios	1. Ingresos de Gestión	1. Impuestos 2. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 3. Contribuciones de Mejoras 4. Derechos 5. Productos de Tipo Corriente 6. Aprovechamientos de Tipo Corriente 7. Ingresos por Venta de Bienes y Servicios 9. Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pago
	2. Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	1. Participaciones y Aportaciones 2. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	3. Otros Ingresos y Beneficios	1. Ingresos Financieros 2. Incremento por Variación de Inventarios 3. Disminución del Exceso de Estimaciones 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	1. Servicios personales 2. Materiales y Suministros 3. Servicios Generales
	2. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	1. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 2. Transferencias al Resto del Sector Público 3. Subsidios y Subvenciones 4. Ayudas Sociales 5. Pensiones y Jubilaciones 6. Transferencias y Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 7. Transferencias al Exterior
	3. Participaciones y Aportaciones	1. Participaciones 2. Aportaciones 3. Convenios
	4. Intereses, Comisiones y otros Gastos de la Deuda Pública	1. Intereses de la Deuda Pública 2. Comisiones de la Deuda Pública 3. Gastos de la Deuda Pública 4. Costos por Coberturas 5. Apoyos Financieros
	5. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	1. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones 2. Provisiones 3. Disminución de Inventarios 4. Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 5. Aumento por Insuficiencia de Provisiones 9. Otros Gastos

Género	Grupo	Rubro
6. Cuentas de Cierre Contable	1. Resumen de Ingresos y Gastos 2. Ahorro de la Gestión 3. Desahorro de la Gestión	
7. Cuentas de Orden Contable	1. Valores 2. Emisión de Obligaciones 3. Avaluos y Garantías 4. Juicios 5. Inversión Pública 6. Bienes en Concesionados o en Comodato	
8. Cuentas de Orden	1. ley de Ingresos 2. Presupuesto de Egresos	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
		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
6. Cuentas de Cierre Presupuestario	1. Superávit Financiero 2. Déficit Financiero 3. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	

Contenido del Plan de Cuentas a 4° Nivel

1. Activo

1.1 Activo Circulante

- 1.1.1 Efectivo y Equivalentes
 - 1.1.1.1 Efectivo
 - 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
 - 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
 - 1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes
- 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
 - 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo
 - 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
 - 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
 - 1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo
 - 1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo
 - 1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
- 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
 - 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
 - 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.2 Activo No Circulante

- 1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
 - 1.2.3.1 Terrenos
 - 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales
 - 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
- 1.2.4 Bienes Muebles
 - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
 - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1.2.4.4 Equipo de Transporte
 - 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
 - 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
 - 1.2.4.8 Activos Biológicos

2. Pasivo

2.1 Pasivo Circulante

- 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo
 - 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
 - 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

2.2 Pasivo No Circulante

- 2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
 - 2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo

3. Hacienda Pública/ Patrimonio

3.1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido

- 3.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Donaciones de Capital

- 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
- 3.2 Hacienda Pública Patrimonio Generado**
 - 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
 - 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 4. Ingresos y Otros Beneficios**
 - 4.1 Ingresos de Gestión**
 - 4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
 - 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro
 - 4.1.5 Productos de Tipo Corriente
 - 4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
 - 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
 - 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
 - 4.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**
 - 4.2.1 Participaciones y Aportaciones
 - 4.2.1.3 Convenios
 - 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas
 - 4.2.2.1 Transferencias¹ Internas y Asignaciones al Sector Público
 - 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
 - 4.3 Otros Ingresos y Beneficios**
 - 4.3.1 Ingresos Financieros
 - 4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.
 - 4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
 - 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
 - 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
- 5. Gastos y Otras Pérdidas**
 - 5.1 Gastos de Funcionamiento**
 - 5.1.1 Servicios Personales
 - 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
 - 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
 - 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
 - 5.1.1.4 Seguridad Social
 - 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
 - 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
 - 5.1.2 Materiales y Suministros
 - 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
 - 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
 - 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
 - 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
 - 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
 - 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
 - 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
 - 5.1.3 Servicios Generales
 - 5.1.3.1 Servicios Básicos
 - 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
 - 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
 - 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
 - 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
 - 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
 - 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
 - 5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**
 - 5.2.4 Ayudas Sociales

- 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones
- 5.2.5 Pensiones y Jubilaciones
 - 5.2.5.1 Pensiones
 - 5.2.5.2 Jubilaciones
- 5.2.8 Donativo
 - 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
- 5.3 Participaciones y Aportaciones**
 - 5.3.3 Convenios
 - 5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros

8. Cuentas de Orden Presupuestarias

8.1 Ley de Ingresos

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

8.2 Presupuesto de Egresos

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

9 Cuentas de Cierre Presupuestario

9.2 Déficit Financiero

Definición de las Cuentas

1.- Activo: Capítulo en el que se registra el efectivo, los valores, las cuentas por cobrar y los bienes muebles e inmuebles de la universidad.

1.1.- Activo Circulante: Grupo en el que se registran los movimientos en efectivo, valores y las cuentas por cobrar en periodos no mayores a doce meses.

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

1.1.1.1.- Efectivo: Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquel que esta a su cuidado y administración.

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

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

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

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

1.1.2.1- Inversiones Financieras a 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.

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

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

1.1.2.5.- Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo: Representa el monto de los anticipos de fondos por parte de la tesorería.

1.1.2.6.- 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.

1.1.2.9.- Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo: Representa los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

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

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

1.2.- Activo No Circulante: Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el ente público, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

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

1.2.3.1.- Terrenos: Cuenta de mayor en la que se agrupa el valor de los terrenos a su costo histórico y el valor de avalúo. (NO AFECTAR).

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

1.2.3.6.- 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.

10.2.4.- Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del ente público.

1.2.4.1.- Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda la clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

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

1.2.4.3.- Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio: Representa el monto del equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4.- Equipo de Transporte: Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

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

1.2.4.7.- Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos: Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.

1.2.4.8.- Activos Biológicos: Representa el monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

2.- Pasivo: Capítulo que comprende los compromisos y adeudos contraídos por la universidad.

2.1.- Pasivo Circulante: Grupo de cuentas que reflejan los compromisos y adeudos de la universidad, a un plazo no mayor a 12 meses.

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

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

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

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

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

2.1.2.- 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.

2.1.2.9.- 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.

2.1.9.- 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.

2.1.9.9.- Otros Pasivos Circulantes: Representa los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2 Pasivo No Circulante: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

2.2.2.- Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2.9: Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

3.- Hacienda Pública/Patrimonio: Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores

3.1.- 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 de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

3.1.3.- Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.- Hacienda Pública Patrimonio Generado: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio de operación y los eventos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

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

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

4.- Ingresos y Otros Beneficios: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, otras ayudas y otros ingresos.

4.1.- Ingresos de Gestión: Comprende el importe de los ingresos correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos así como la venta de bienes y servicios.

4.1.2.- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social: Comprende el importe de los ingresos por las cuotas y aportaciones de seguridad social establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo, que sean distintas de los impuestos, contribuciones de mejoras y derechos.

4.1.2.3.- Cuotas de Ahorro Para el Retiro: Importe de los ingresos para fondos de ahorro para el retiro.

4.1.5.- Productos de Tipo Corriente: Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio.

4.1.5.9.- Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes: Importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.

4.1.7.- 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.

4.1.7.3.- 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.

4.2.- Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas: Comprende el importe de los ingresos de las entidades federativas y municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

4.2.1.- Participaciones y Aportaciones: Comprende el importe de los ingresos de las entidades federativas y municipios por concepto de participaciones y aportaciones, incluye los recursos recibidos para la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas y los municipios mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el gobierno federal con éstas.

4.2.1.3.- Convenios: Importe de los ingresos del ente público para su reasignación por este a otro a través de convenios para su ejecución.

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

4.2.2.1.- Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público: Importe de los ingresos por el ente público contenidos en el presupuesto de egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4.2.2.3.- Subsidios y Subvenciones: Importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la propiedad.

4.3.- Otros Ingresos y Beneficios: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.

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

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

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

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

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

5.- Gastos y Otras Pérdidas: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

5.1.- Gastos de Funcionamiento: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.

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

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

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

5.1.1.3.- Remuneraciones Adicionales y Especiales: Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2.9.- Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores: Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

5.1.3.- Servicios Generales: Comprende el importe de gasto por todo tipo de servicios que se contraen con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de las actividades vinculadas con la función pública.

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

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

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

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

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

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

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

5.2.- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas: Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa e indirecta a los sectores público, privado y externo.

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

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

5.2.5.- Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe del gasto, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado, no incluidos e las cuentas anteriores.

5.2.5.1.- Pensiones: Importe del gasto por pensiones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

5.2.2.- Jubilaciones: Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

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

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

5.3.- Participaciones y Aportaciones: Comprende el importe de los gastos por las anticipaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios, incluye las destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas y municipios, mediante la reasignación

de responsabilidades y recursos, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

5.3.3.- Convenios: Comprende el importe del gasto por convenios del ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

5.3.3.2.- Convenios de Descentralización y Otros: Importe del gasto por convenios que celebra el ente público con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos y otros convenios no incluidos en las cuentas anteriores.

8.- Cuentas de Orden Presupuestarias: Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

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

8.1.1.- Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos; así como la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

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

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

8.1.4.- Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de los 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 (en definitivas) y pago en parcialidades se deberán conocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

8.1.5.- Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo 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 la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.

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

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

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

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

8.2.4.- Presupuesto de Egresos Comprometido: Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos comprometido pendiente de devengar.

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

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

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

9.- Cuentas de Cierre Presupuestario: Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

9.2.- Déficit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.



Universidad Veracruzana

Capítulo IV

Instructivos de Manejo de Cuentas

31 de diciembre de 2011



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4^{to} piso, C.P. 91000
Xalapa-Enríquez, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 19
01 (228) 842 17 67
Conn. 842 17 00, 842 27 00
Ext. 11719, 11767, 11221, 11253
Fax 842 27 53
vaguilar@uv.mx

Índice

Cuentas de Activo	4
Cuentas de Pasivo	32
Cuentas de Patrimonio	42
Cuentas de Ingreso	47
Cuentas de Gasto	59
Cuentas de Orden Presupuestario	93
Cuentas de Cierre Presupuestario	117



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Efectivo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la creación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Por el deposito en bancos de la recaudación de ingresos recibidos en la caja por: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejora • Derechos • Productos • Aprovechamientos
3	Por la recaudación de ingresos recibidos en la caja por: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejora • Derechos • Productos • Aprovechamientos	3	Por el deposito en bancos por: • La venta de bienes y prestación de servicios. • De la venta de bienes de uso inventariados. • La venta de bienes inmuebles no registrados en el inventario.
4	Por el cobro de: • La venta de bienes y prestación de servicios. • De la venta de bienes de uso inventariados. • La venta de bienes inmuebles no registrados en el inventario.	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su Saldo Representa El monto de dinero en propiedad del ente publico a su cuidado y administración.			
Observaciones Se entiende por efectivo: billetes, monedas, cheques.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.I.I.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Bancos/ Tesorería			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago de las devoluciones de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejora • Derechos • Productos • Aprovechamientos
2	Por la recaudación de ingresos: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejora • Derechos • Productos • Aprovechamientos	2	Por el pago de las devoluciones de: • Participaciones • Aportaciones • Ingresos por convenios • Transferencias y asignaciones • Subsidios y subvenciones • Ayudas sociales • Pensiones y jubilaciones
3	Por el cobro de: • Participaciones • Aportaciones • Ingresos por convenios • Transferencias y asignaciones • Subsidios y subvenciones • Ayudas sociales • Pensiones y jubilaciones	3	Por el pago a: • Deudores diversos • Fondos con afectación específica. • Gastos por servicios personales /nomina, honorarios, otros servicios personales) • Retenciones a terceros • Cuotas y aportaciones obrero patronales • Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios • Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios • Asignaciones al sector publico • Transferencias y asignaciones al resto del sector publico
4	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.		
5	Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios.		
6	Por la venta de bienes de uso, inventariados.		
7	Por el cobro de la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago.		
8	Por los fondos de la deuda publica de la obtención de préstamos.		
9	Por la recuperación de los prestamos otorgados mas el beneficio por intereses.		
10	Por la recuperación de los avales mas intereses.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.I.I.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Bancos/ Tesorería			

No.	Cargo	No.	Abono
11	Por las utilidades de participación patrimonial.	4	- Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero - Apoyos financieros - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda publica - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Anticipos de participaciones - Participaciones, aportaciones y convenios - Otros gastos - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas por obras publicas en bienes propios o por obras publicas en bienes de dominio publico - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras publicas - Prestamos otorgados - Amortización por avales y garantías - Fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
12	Por el cobro de las inversiones financieras mas sus intereses.		
13	Por el cobro a los deudores diversos.		
14	Por la colocación de títulos y valores de la deuda publica interna y externa, a la par, sobre la par y bajo la par.		
15	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.		
16	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.		
17	Por el deposito de la recaudación realizada en caja por: - Impuestos - Cuotas y aportaciones de seguridad social - Contribuciones de mejora - Derechos - Productos - Aprovechamientos		
18	Por el deposito 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.		
19	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros.		
		4	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

**Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas**

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.I.I.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Bancos/ Tesorería			

No.	Cargo	No.	Abono
		5	Por la contratación de inversiones financieras.
		6	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
		7	Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación de pago.
		8	Por el pago de la devolución de los ingresos por adquisición de bienes y prestación de servicios.
		9	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.
		10	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
		11	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su Saldo Representa El monto de efectivo disponible del ente publico, en instituciones bancarias.			
Observaciones Auxiliar por cuenta bancaria.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.I.I.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Inversiones Temporales (hasta 3 meses)			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de las inversiones financieras en moneda nacional o extranjera.
2	Por la contratación de inversiones financieras, en moneda nacional y extranjera.	2	Por la diferencia de cotización en contra en inversiones temporales en moneda extranjera.
3	Por la diferencia de cotización a favor de inversiones temporales en moneda extranjera.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
Su Saldo Representa El monto de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuara en un plazo inferior a tres meses.			
Observaciones Auxiliar por tipo de inversión.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.I.I.9	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Otros Efectivo y Equivalentes			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de otros efectivos y equivalentes.
2	Por 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 del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.			
Observaciones Auxiliar por subcuenta.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.1.2.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
Cuenta	Inversiones Financieras de Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de las inversiones financieras.
2	Por la contratación de inversiones financieras.	2	Por el cobro de títulos y valores.
3	Por la compra de títulos y valores.	3	Por el cobro o la disminución de inversiones en fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
4	Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	4	Por la diferencia de cotización a cargo en valores negociables en moneda extranjera.
5	Por la diferencia de cotización a favor en valores negociables en moneda extranjera.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
6	Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo.		

Su Saldo Representa

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

Observaciones

Auxiliar por tipo de inversión.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.I.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
Cuenta	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
2	Por el devengado por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación de pago, etc.	2	Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.
3	Por la variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda publica externa.	3	Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación de pago, así como los gastos generados por la venta, etc.
4	Por la venta de bienes y prestación de servicios.	4	Por la variación en negativa del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda publica externa.
5	Por el devengado por: • Transferencias y asignaciones • Subsidios y subvenciones • Ayudas sociales • Pensiones y jubilaciones • Donativos • Participaciones y aportaciones • Ingresos por convenios	5	Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
6	Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles • A su valor en libros • Con perdida • Con utilidad	6	Por el cobro a la federación, entidades federativas y municipios por: • Transferencias y asignaciones • Subsidios y subvenciones • Ayudas sociales • Pensiones y jubilaciones • Donativos • Participaciones y aportaciones • Ingresos por convenios
7	Por la deuda publica reestructurada con entidades paraestatales.	7	Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo.
8	Por los recursos monetarios, robados o extraviados en efectivo.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el registro por otras cuentas por cobrar.		
10	Por la reestructuración de la cuenta publica.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.I.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
Cuenta	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
11	Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo.		
Su Saldo Representa El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.			
Observaciones Auxiliar por cuentas por cobrar.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
Cuenta	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
3	Por deudores diversos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.		
Su Saldo Representa El monto de los derechos de cobro a favor del ente publico por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.			
Observaciones Auxiliar por deudor.			

**Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas**

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.1.2.5	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
Cuenta	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la entrega de los recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	1	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
2	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.
Su Saldo Representa El monto de anticipos de fondos por parte de la tesorería			
Observaciones Auxiliar por deudor. Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.1.2.6	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
Cuenta	Préstamos Otorgados a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación de los préstamos otorgados al sector publico, privado y externo.
2	Por el devengado de los préstamos otorgados al sector público, privado y externo.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el traspaso de la porción de prestamos otorgados de largo plazo a corto plazo.		
Su Saldo Representa El monto de los préstamos otorgados al sector Publico, Privado y Externo, con el cobro de un intereses siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.			
Observaciones Auxiliar por deudor.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.1.3.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y servicios	Deudora
Cuenta	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo.			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y prestación de servicios de largo a corto plazo.		

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.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.1.3.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y servicios	Deudora
Cuenta	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes inmuebles y Muebles a Corto Plazo.			

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

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.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
I.I.3.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y servicios	Deudora
Cuenta	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo.			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras publicas en bienes de dominio público.
2	Por los anticipos a contratistas por obras publicas en bienes de dominio público.	2	Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras en bienes propios.
3	Por los anticipos a contratistas por obras publicas en bienes propios.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras publicas en bienes de dominio público.		
5	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras publicas en bienes propios.		
6	Por el traspaso de la porción de anticipo a contratistas por obras publicas de largo plazo a corto plazo.		
Su Saldo Representa Los anticipos entregados a contratistas por obras publicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.			
Observaciones Auxiliar por contratistas.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.3.1	Activos	Activo no Circulante	Bienes Inmuebles	Deudora
Cuenta	Terrenos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de terrenos a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la incorporación del bien al patrimonio de momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero.	2	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
3	Por devengado de la adquisición de terrenos.	3	Por la entrega de terrenos en concesión.
4	Por la conclusión del contrato de comodato.	4	Por la entrega de terrenos en comodato.
5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.		
7	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.		

Su Saldo Representa

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

Observaciones

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

*por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.3.3	Activos	Activo no Circulante	Bienes Inmuebles	Deudora
Cuenta	Edificios no Habitacionales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la incorporación del bien al patrimonio de momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero.	2	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de edificios no habitacionales.
3	Por devengado de de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.	3	Por la entrega de edificios no habitacionales.
4	Por la conclusión del contrato de comodato.	4	Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato.
5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición edificios no habitacionales.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
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.		

Su Saldo Representa

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

Observaciones

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

*por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.3.6	Activos	Activo no Circulante	Bienes Inmuebles	Deudora
Cuenta	Construcciones en Proceso en Bienes Propios			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas.
2	Por el devengado de obras publicas en bienes propios.	2	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles a infraestructura, a la conclusión de la obra.
3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras publicas en bienes propios.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la capitalización de obras publicas 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 publicas.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.3.6.2	Edificación no habitacional	622	Edificación no habitacional

Su Saldo Representa

El monto de las construcciones en proceso en bienes Inmuebles propiedad del ente publico. 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 Publica en bienes propios.

*por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.1	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la 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 computo y de tecnologías de la información • Otros mobiliarios y equipos de administración.	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración.
3	Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
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.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS RELACIONADAS
			COG
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	511	Muebles de oficina y estantería



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.1	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	Cargo	No.	Abono
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	513	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración.	519	Otros mobiliarios y equipos de administración.

Su Saldo Representa

El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnizaciones de bienes muebles a favor del Gobierno.

Observaciones

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

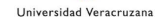
*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.2	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Equipos y aparatos audiovisuales - Aparatos deportivos - Cámaras fotográficas y de video - Otro mobiliario y equipo educativo y recreativo	3	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educativo y recreativo.
		4	Por la entrega de otros bienes en comodato.
		5	Por la entrega de otros bienes en concesión.
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educativo y recreativo.		Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipo a proveedores.		
5	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.		
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
1.2.4.2.1	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS	521	PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.2.2	Equipos y aparatos audiovisuales	522	Equipos y aparatos audiovisuales
	Aparatos deportivos		Aparatos deportivos



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.2	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo			

No.	Cargo	No.	Abono
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video	523	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

Su Saldo Representa

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

Observaciones

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

*por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.3	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Equipo e Instrumental Medico y de Laboratorio			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Equipo médico y de laboratorio - Instrumental médico y de laboratorio	2	Por la desincorporación de equipo e instrumental medico y de laboratorio.
3	Por el devengado de la adquisición de la adquisición de equipo e instrumental medico y de laboratorio.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipo a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la incorporación de equipo instrumental medico y de laboratorio al patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.3.1	Equipo medico y de laboratorio	531	Equipo medico y de laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental medico y de laboratorio	532	Instrumental medico y de Laboratorio

Su Saldo Representa

El monto de equipo e instrumental medico 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 Medico y de Laboratorio.

*por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.4	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Equipo de Transporte			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: • Automóviles y equipo terrestre • Carrocerías y remolques • Equipo aeroespacial • Equipo ferroviario • Embarcaciones • Otros equipos de transporte	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.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipo 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.		
1.2.4.4.1	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS Automóviles y equipo terrestre		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS Automóviles y equipo terrestre
1.2.4.4.5	Embarcaciones	541	
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	545	Embarcaciones
		549	Otros equipos de transporte

Su Saldo Representa

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

Observaciones

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5400 vehículos y equipo de transporte.

*por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.6	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
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	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.
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.		
4	Por la aplicación de anticipo a proveedores.		
5	Por la incorporación de equipo de maquinaria 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.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.6	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	Cargo	No.	Abono
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario	561	Maquinaria y equipo agropecuario
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.	566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.
1.2.4.6.7	Herramientas y maquinaria- herramienta	567	Herramientas y maquinaria- herramienta
1.2.4.6.9	Otros equipos	569	Otros equipos

Su Saldo Representa

El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos

Observaciones

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

*por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.7	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Colecciones, Obras de Arte Valiosos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Bienes artísticos, culturales y científicos - Otros objetos de valor	2	Por la desincorporación de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
3	Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipo a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de concesión.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	513	Bienes artísticos, culturales y científicos
1.2.4.7.2	Objetos de valor	514	Objetos de valor

Su Saldo Representa

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

Observaciones

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100, partidas 513 y 514.

*por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.8	Activos	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Activos Biológicos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de activos biológicos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: • Bovinos • Porcinos • Aves • Ovinos y caprinos • Peches y acuicultura • Equinos • Especies menores y de zoológico • Árboles y plantas • Otros activos biológicos	2	Por la desincorporación de activos biológicos.
3	Por el devengado de la adquisición activos biológicos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipo a proveedores.		
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.8.1	Bovinos	571	Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572	Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573	Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y caprinos	574	Ovinos y caprinos
1.2.4.8.5	Peches y acuicultura	575	Peches y acuicultura
1.2.4.8.6	Equinos	576	Equinos
1.2.4.8.7	Especies menores y de zoológico	577	Especies menores y de zoológico
1.2.4.8.8	Árboles y plantas	578	Árboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros activos biológicos	579	Otros activos biológicos

Su Saldo Representa

El monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

Observaciones

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5700.

*por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales) de: • Remuneraciones de carácter permanente • Remuneraciones de carácter transitorio • Remuneraciones adicionales o especiales • Seguridad social y seguros • Prestaciones sociales y económicas • Estímulos	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio anterior.
2	Por el pago de cuotas y aportaciones patronales	2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales): • Remuneraciones de carácter permanente • Remuneraciones de carácter transitorio • Remuneraciones adicionales o especiales • Seguridad social y seguros • Prestaciones sociales y económicas • Estímulos
3	Por el pago de los gastos por obras publicas en bienes de dominio publico de administración con tipo de gasto de capital de: • Remuneraciones de carácter permanente • Remuneraciones de carácter transitorio • Remuneraciones adicionales o especiales • Seguridad social y seguros • Prestaciones sociales y económicas • Estímulos	3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
		4	Por el devengado de los gastos por obras publicas en bienes de dominio publico por administración con tipo gasto de capital por: • Remuneraciones de carácter permanente • Remuneraciones de carácter transitorio • Remuneraciones adicionales o especiales • Seguridad social y seguros • Prestaciones sociales y económicas • Estímulos



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
4	Por el pago de los gastos de obras publicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de: • Remuneraciones de carácter permanente • Remuneraciones de carácter transitorio • Remuneraciones adicionales o especiales • Seguridad social y seguros • Prestaciones sociales y económicas • Estímulos		
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

Su Saldo Representa

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

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Proveedores Por Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: • Materiales y suministros • Servicios generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: • Materiales y suministros • Servicios generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes en arrendamiento financiero.	4	Por el devengado de la adquisición de: • Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero • Bienes inmuebles • Bienes muebles • Bienes intangibles
5	Por el pago de anticipo a proveedores de la adquisición de: • Materiales y suministros • Servicios generales	5	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de: • Materiales y suministros • Servicios generales • Bienes inmuebles • Bienes muebles • Bienes intangibles
6	• Bienes inmuebles • Bienes muebles • Bienes intangibles		
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras publicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.	6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.
		7	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras publicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Proveedores Por Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
8	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras publicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.	8	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras publicas en bienes propios por la administración con tipo de gasto de capital.
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	9	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 los proveedores derivados de operaciones del ente publico, con vencimiento menor o igual a doce meses.			
Observaciones Auxiliar por subcuenta y proveedor.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las retenciones obrero/patronales.	2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
3	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio publico y propio.	3	Por las retenciones de cuotas obrero/ patronales.
4	Por el pago de retenciones de estudios, formulación, y evaluación de proyectos en obras publicas en bienes de dominio público y propio.	4	Por las retenciones por obras publicas en bienes de dominio público y propio.
5	Por el pago de impuestos y derechos.	5	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras publicas en bienes de dominio público y propio.
6	Por el pago de impuestos y derechos de importación.	6	Por el devengado de impuestos y derechos.
7	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	7	Por el devengado de impuestos y derechos de importación.
8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	8	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.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Otras Cuentas Por Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de los anticipos de participaciones	2	Por el ingresos de los fondos rotatorios o revolventes
3	Por el pago de la devolución de anticipos de participaciones	3	Por el devengado por anticipos por participaciones
4	Por el pago de préstamos otorgados.	4	Por la devolución de anticipos de participaciones
5	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital	5	Por el devengado de los prestamos otorgados
6	Por el pago de otros gastos		
7	Por el pago de los intereses de arrendamiento	6	Por el devengado de las participaciones y aportaciones de capital
8	Por el pago de avales y garantías	7	Por el devengado de otros gastos
9	Por el pago de pensiones, jubilaciones y otros	8	Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero
10	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente	9	Por el devengado de la amortización por avales y garantías
11	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta	10	Por el devengado de la devolución de pensiones, jubilaciones y otros

Su Saldo Representa

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

Observaciones

Auxiliar por subcuenta o contratista



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.2.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Documentos por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores antes de su exigibilidad.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.
		3	Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar de largo plazo a corto plazo.
Su Saldo Representa El monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.			
Observaciones Auxiliar por subcuenta			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.9.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Ingresos por Clasificar			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la clasificación de ingresos por concepto de: • Impuestos • Cuotas Aportaciones de Seguridad Social • Contribuciones de Mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los ingresos por clasificar no identificados al momento de pago

Su Saldo Representa

El monto de los recursos depositados del ente publico, pendiente de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubro de Ingresos

Observaciones

Auxiliar por subcuenta



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.9.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Otros Pasivos Circulante			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta	2	Por otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores
Su Saldo Representa El monto de los adeudos del ente publico con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.			
Observaciones Auxiliar por subcuenta			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.2.9	Pasivo	Pasivo no Circulante	Otros Pasivos a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores antes de su exigibilidad	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar de largo plazo a corto plazo	2	Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta		
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			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.1.1	Hacienda Publica/ Patrimonio	Hacienda Publica/ Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
Cuenta	Aportaciones			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al ente público
Su Saldo Representa Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del ente público.			
Observaciones Auxiliar por subcuenta			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.1.2	Hacienda Publica/ Patrimonio	Hacienda Publica/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
Cuenta	Donaciones de Capital			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los bienes o recursos monetarios recibidos de unidades gubernamentales u otras instituciones.

Su Saldo Representa

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

Observaciones

Auxiliar por subcuenta



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.1.3	Hacienda Publica/ Patrimonio	Hacienda Publica/ Patrimonio Contribuido	Actualizaciones de Patrimonio	Acreedora
Cuenta	Actualizaciones de la Hacienda Publica/Patrimonio			

No.	Cargo	No.	Abono
I	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	I	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			
Su Saldo Representa La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			
Observaciones Auxiliar por subcuenta			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.1	Hacienda Publica/ Patrimonio	Hacienda Publica/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Acreedora
Cuenta	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 Desahorro de la Gestión.	3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el traspaso al cierre del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.
		5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.
Su Saldo Representa El monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.			
Observaciones Auxiliar por subcuenta			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.2	Hacienda Publica/ Patrimonio	Hacienda Publica/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
Cuenta	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			
Su Saldo Representa El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC			
Observaciones Auxiliar por subcuenta			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.1.2.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Acreedora
Cuenta	Cuotas de Ahorro para el Retiro			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de cuotas de ahorro para el retiro.	1	Por el devengado por concepto de cuotas de ahorro para el retiro determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por las cuotas de ahorro para el retiro compensadas.	2	Por el devengado y recaudado por concepto de cuotas de ahorro para el retiro autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por las cuotas de ahorro para el retiro compensadas.
		4	Por el devengado de cuotas de ahorro para el retiro al formalizarse la suscripción de un convenio de pago en parcialidades.
		5	Por el devengado de cuotas de ahorro para el retiro por resolución judicial por incumplimiento de pago.
		6	Por el devengado de las cuotas de ahorro para el retiro por deudores morosos por incumplimientos.
Su Saldo Representa El importe del los ingresos para fondos del ahorro para el retiro.			
Observaciones Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.1.2.9	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Acreedora
Cuenta	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de cuotas y aportaciones para la seguridad social.	1	Por el devengado por concepto de otras cuotas y aportaciones para la seguridad social determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por las otras cuotas y aportaciones para la seguridad social compensadas.	2	Por el devengado y recaudado por concepto de cuotas y aportaciones para la seguridad social autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por las cuotas y aportaciones para la seguridad social compensadas.
		4	Por el devengado de cuotas y aportaciones para la seguridad social al formalizarse la suscripción de un convenio de pago en parcialidades.
		5	Por el devengado otras cuotas y aportaciones para la seguridad social por resolución judicial por incumplimiento de pago.
		6	Por el devengado de otras cuotas y aportaciones para la seguridad social por deudores morosos por incumplimientos.

Su Saldo Representa

El importe de los ingresos por cuotas y aportaciones de seguridad social establecidas en la ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo, que sean distintas de los impuestos, contribuciones de mejoras y derechos, no incluidas en las cuentas anteriores

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.1.5.9	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos de Tipo Corriente	Acreedora
Cuenta	Otras Productos que Generan Ingresos Corrientes			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de otros productos que generan ingresos corrientes.	1	Por el devengado por concepto de otros productos que generan ingresos corrientes determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente.
2	Por otros productos que generan ingresos corrientes compensados.	2	Por el devengado y recaudado por otros productos que generan ingresos corrientes autodeterminables al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por otros productos que generan ingresos corrientes compensados.

Su Saldo Representa

El importe de los ingresos contraprestaciones por los servicios que preste el estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.1.7.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	Acreedora
Cuenta	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de los ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados.	1	Por el devengado al realizarse la 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.		

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

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.2.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Participaciones y Aportaciones	Acreedora
Cuenta	Participaciones			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de participaciones.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos por participaciones.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

Su Saldo Representa

El importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que corresponden a sistemas Estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.2.1.2	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Participaciones y Aportaciones	Acreedora
Cuenta	Aportaciones			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de aportaciones.	1	Por el devengado de los ingresos por aportaciones.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

Su Saldo Representa

El importe de los ingresos de la Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.2.1.3	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Participaciones y Aportaciones	Acreedora
Cuenta	Convenios			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de los ingresos por convenios.	1	Por el devengado de los ingresos por convenios.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

Su Saldo Representa

El importe de los ingresos por un ente público para su reasignación por este a otro a través de convenios para su ejecución.

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Acreedora
Cuenta	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público.			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de transferencias internas y asignaciones al sector público.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

Su Saldo Representa

El importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el Objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.2.2.3	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Acreedora
Cuenta	Subsidios y Subvenciones			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de subsidios y subvenciones.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos para subsidios y subvenciones.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

Su Saldo Representa

El importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la sociedad.

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.2.2.4	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Acreedora
Cuenta	Ayudas Sociales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de ayudas sociales.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos para 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.		

Su Saldo Representa

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

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.3.9.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
Cuenta	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores			

No.	Cargo	No.	Abono
I	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.	I	Por otros ingresos de ejercicios anteriores.
Su Saldo Representa El importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.			
Observaciones Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
Cuenta	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por la recuperación de los prestamos otorgados mas el beneficio por el interés.
		2	Por la recuperación de intereses por los avales.
		3	Por el devengado por la venta de bienes inmuebles con utilidad.
		4	Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.
		5	Por otros efectivos y equivalentes.

Su Saldo Representa

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

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.1	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

No.	Cargo	No.	Abono
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.	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 publico y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras publicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.
Su Saldo Representa Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.			
Observaciones Se llevara auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			

No.	Cargo	No.	Abono
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	1	Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter transitorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio publico y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter transitorio de obras publicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.
Su Saldo Representa			
Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.			
Observaciones			
Se llevara auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.3	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales, 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.	1	Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio publico y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras publicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.

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 llevara auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.4	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Seguridad Social			

No.	Cargo	No.	Abono
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.	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 publico y propios de la administración.
2	Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras publicas en bienes de dominio público y propio, por la administración con tipo de gasto de capital.	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 al parte que corresponde al ente publico 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 llevara auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.5	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Otras Prestaciones Sociales y Económicas.			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, 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.	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 publico y propios de la administración.
2	Por los gastos por otras prestaciones sociales y económicas de obras publicas en bienes de dominio público y propio, por la administración con tipo de gasto de capital.	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 de acuerdos contractuales respectivos.

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.6	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de estímulos a servidores públicos como son: • Estímulos • Recompensas	1	Por la capitalización de estímulos a servidores públicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio publico y propios de la administración.
2	Por los gastos por estímulos a servidores públicos de obras publicas en bienes de dominio público y propio, por la administración con tipo de gasto de capital.	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 del ente publico, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

Observaciones

Se llevara auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 a 172.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.1	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: • Materiales, útiles y equipos menores de oficina • Materiales y útiles de impresión y reproducción • 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	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 Resu men de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.1	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	Cargo	No.	Abono
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

Su Saldo Representa

Importe del gasto por materiales y artículos 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 llevara auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Alimentos y Utensilios			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: • Productos alimenticios para personas • Productos alimenticios para animales • Utensilios para el servicio de alimentación	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

Su Saldo Representa

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

Observaciones

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

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.4	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: • Productos minerales no metálicos • Cemento y productos de concreto • Cal, yeso, productos de yeso • Madera y productos de madera • Vidrio y productos de vidrio • Material eléctrico y electrónico • Artículos metálicos para la construcción • Materiales complementarios • Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
3	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.	3	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
4	Del consumo de los materiales almacenados.	4	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de construcción y reparación.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.4	Gastos y Otras Perdas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			

No.	Cargo	No.	Abono
7	Por la adquisición de materiales y suministros de obra publica en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

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 llevara auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.5	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio.			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: • Productos químicos básicos • Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos • Medicinas y productos farmacéuticos • Materiales, accesorios y suministros médicos • Materiales, accesorios y suministros de laboratorio • Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados • Otros productos químicos	1	Por la capitalización de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras publicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio de obra publica en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

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 llevara auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.

**Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas**

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.6	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Combustibles, Lubricantes y Aditivos.			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: • Combustibles, lubricantes y aditivos • Carbón y sus derivados	1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras publicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos	4	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de obra publica en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

Su Saldo Representa

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

Observaciones

Se llevara auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.7	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: • Vestuario y uniformes • Prendas de seguridad y protección personal • Artículos deportivos • Productos textiles • Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.	1	Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición 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.
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.		

Su Saldo Representa

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

Observaciones

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

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.9	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de computo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental medico 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.	1	Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
		3	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		4	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.9	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	Cargo	No.	Abono
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición herramientas, refacciones y accesorios menores.		
6	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

Su Saldo Representa

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo genero, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

Observaciones

Se llevara auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.1	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios Básicos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: • Energía eléctrica • Agua • Telefonía tradicional • Telefonía celular • Servicios de telecomunicaciones y satélites • Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información • Servicios postales y telegráficos • Servicios integrales y otros servicios.	1	Por la capitalización servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios públicos.
3	Por el anticipo a proveedores 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.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		
5	Por la contratación de servicios básicos en obras publicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.		

Su Saldo Representa

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

Observaciones

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

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.2	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios de Arrendamiento			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: • Arrendamiento de terrenos • Arrendamiento de edificios • Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo • Arrendamiento de equipo e instrumental medico y de laboratorio • Arrendamiento de equipo de transporte • Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas • Arrendamiento de activos intangibles • Arrendamiento financiero • Otros arrendamientos	1	Por la capitalización servicios de arrendamiento y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolving	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
3	Por el pago de arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.	3	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente al arrendamiento financiero.
4	Por el anticipo a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamiento.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamiento.		
6	Por la contratación de servicios de arrendamiento en obras publicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.2	Gastos y Otras Perdas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios de Arrendamiento			

No.	Cargo	No.	Abono
7	Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero		
Su Saldo Representa Importe del gasto por concepto de arrendamiento.			
Observaciones Se llevara auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329. *Por el registro de anticipos presupuestarios.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.3	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: • Servicios legales, de contabilidad, auditoria y relacionados • Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas • Servicios de consultaría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información • Servicios de capacitación • Servicios de investigación científica y desarrollo • Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión • Servicios de protección y seguridad • Servicios de vigilancia • Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1	Por la capitalización servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolviente.		
3	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.3	Gastos y Otras Perdas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	Cargo	No.	Abono
5	Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras publicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.		

Su Saldo Representa

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

Observaciones

Se llevara auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.4	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: • Servicios financieros bancarios • Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar • Servicios de recaudación, traslado custodia de valores • Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas • Seguros de bienes patrimoniales • Almacenaje, envase y embalaje • Fletes y maniobras • Comisiones por ventas • Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales.
2	Por los gastos y comisiones bancarias.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
Su Saldo Representa Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.			
Observaciones Se llevara auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349. *Por el registro de anticipos presupuestarios.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.5	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: • Conservación y mantenimiento menor de inmuebles • Instalación, reparación, mantenimiento de mobiliario y equipo de administración educacional y recreativo • Instalación, reparación, mantenimiento de equipo de computo y tecnología de la información • Instalación, reparación, mantenimiento de equipo e instrumental medico y de laboratorio • Reparación, mantenimiento de equipo de transporte • Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y de seguridad • Instalación, reparación, mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta • Servicios de limpieza y manejo de desechos • Servicios de jardinería y fumigación	1	Por la capitalización servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.5	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

No.	Cargo	No.	Abono
4	Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras publicas en bienes de dominio público y propio de la administración con tipo de gasto de capital.		

Su Saldo Representa

Importe del gasto por servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra publica.

Observaciones

Se llevara auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.7	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios de Traslado y Viáticos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios de traslado y viáticos, tales como: • Pasajes aéreos • Pasajes terrestres • Pasajes marítimos, lacustres y fluviales • Autotransporte • Viáticos en el país • Viáticos en el extranjero • Gastos de instalación y traslado de menaje • Servicios integrales de traslado y viáticos • Otros servicios de traslado y hospedaje	1	Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
3	Por el anticipo a proveedores 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.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		
5	Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras publicas en bienes de dominio público y propio de la administración con tipo de gasto de capital.		

Su Saldo Representa

Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus propias comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

Observaciones

Se llevara auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.

*Por el registro de anticipos presupuestarios.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.9	Gastos y Otras Perdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Otros Servicios Generales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios generales, tales como: • Servicios funerarios y de cementerios • Impuestos y derechos • Impuestos y derechos de importación • Sentencias y resoluciones por autoridad competente • Penas, multas, accesorios y actualizaciones • Otros gastos por responsabilidades • Utilidades • Otros servicios generales	1	Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas de bienes de dominio público y propio por la administración.
2	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de otros servicios generales.
3	Por el anticipo a proveedores de 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.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de otros servicios generales.		
5	Por la contratación de otros servicios generales en obras publicas en bienes de dominio público y propio de la administración con tipo de gasto de capital.		
Su Saldo Representa			
Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.			
Observaciones			
Se llevara auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396 y 399.			
*Por el registro de anticipos presupuestarios.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.1.1	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico	Deudora
Cuenta	Asignaciones al Sector Publico			

No.	Cargo	No.	Abono
I	Por las asignaciones otorgadas al sector publico para: • Asignaciones presupuestarias al poder ejecutivo • Asignaciones presupuestarias al poder legislativo • Asignaciones presupuestarias al poder judicial • Asignaciones presupuestarias a órganos autónomos	I	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.I Resumen de Ingresos y Gastos.
Su Saldo Representa Importe del gasto por las asignaciones destinadas al Sector Publico, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.			
Observaciones Se llevara auxiliar por tipo de asignación, de conformidad con el concepto 4100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 411 a 414.			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.1.2	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico	Deudora
Cuenta	Transferencias internas al sector publico			

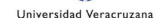
No.	Cargo	No.	Abono
I	Por las transferencias internas otorgadas al sector publico para: • Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras • Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras • Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros • Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales publicas financieras • Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros.	I	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.I Resumen de Ingresos y Gastos.

Su Saldo Representa

Importe del gasto por transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios destinadas a entes públicos, contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

Observaciones

Se llevara auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 415 a 419.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.4.1	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
Cuenta	Ayudas Sociales a Personas			

No.	Cargo	No.	Abono
I	Por las ayudas sociales otorgadas a personas.	I	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.I 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 el ente publico a personas u hogares para propósitos sociales.

Observaciones

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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.4.3	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
Cuenta	Ayudas Sociales a Instituciones			

No.	Cargo	No.	Abono
I	Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para: • Ayudas sociales a instituciones de enseñanza • Ayudas sociales a actividades científicas o académicas • Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro • Ayudas sociales a cooperativas • Ayudas sociales a entidades de interés público.	I	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.I Resumen de Ingresos y Gastos.
Su Saldo Representa Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.			
Observaciones Se llevara auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto partida 443 a 447.			

Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.5.1	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones	Deudora
Cuenta	Pensiones			

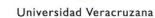
No.	Cargo	No.	Abono
I	Por el pago de pensiones	I	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.I Resumen de Ingresos y Gastos.

Su Saldo Representa

Importe del gasto por pensiones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

Observaciones

Se llevara auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto partida 451.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.5.2	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones	Deudora
Cuenta	Jubilaciones			

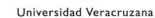
No.	Cargo	No.	Abono
I	Por el pago de jubilaciones	I	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.I Resumen de Ingresos y Gastos.

Su Saldo Representa

Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

Observaciones

Se llevara auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto partida 452.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.8.1	Gastos y Otras Perdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Donativos	Deudora
Cuenta	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro			

No.	Cargo	No.	Abono
I	Por el pago de donativos a instituciones sin fines de lucro.	I	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.I Resumen de Ingresos y Gastos.

Su Saldo Representa

Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir donativos a instituciones sin fines de lucro.

Observaciones

Se llevara auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4800 del Clasificador por Objeto del Gasto partidas 481.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.3.3.2	Gastos y Otras Perdidas	Participaciones y Aportaciones	Convenios	Deudora
Cuenta	Convenios de Descentralización y Otros			

No.	Cargo	No.	Abono
I	Por el pago de: • Convenios de descentralización • Otros convenios	I	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.I Resumen de Ingresos y Gastos.

Su Saldo Representa

Importe del gasto por convenios que celebra el ente público con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales, en su caso, recursos humanos o materiales y a otros convenios no incluidos en las cuentas anteriores.

Observaciones

Se llevara auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 8500 del Clasificador por Objeto del Gasto partidas 852 y 853.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
Cuenta	Ley de Ingresos Estimada			

No.	Cargo	No.	Abono
I	De la Ley de Ingresos Estimada	I	Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada.
		2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
		3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.

Su Saldo Representa

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

Observaciones



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos	1	Por el concepto de Ley de Ingresos Estimada
2	Por el devengado determinable de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos • Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo • Aportaciones • Convenios	2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
3	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	3	Por las devolución de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos • Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo • Aportaciones • Convenios • Participaciones • Transferencias y Asignaciones • Subsidios y subvenciones • Ayudas sociales • Pensiones y Jubilaciones
4	Por el devengado y cobro de: • Participaciones • Transferencias y Asignaciones • Subsidios y subvenciones • Ayudas sociales • Pensiones y Jubilaciones	4	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación de pago de: • Impuestos • Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social • Derechos • Productos • Aprovechamientos
5	Por los ingresos compensados de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	Cargo	No.	Abono
6	Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.
7	Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	6	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada.
8	Por el devengado de los Deudores Morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos		
9	Por el devengado de la venta de bienes de uso.		
10	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	Cargo	No.	Abono
11	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.		
12	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada.		
Su Saldo Representa La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a esta, así como el registro de los ingresos devengados.			
Observaciones			

**Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas**

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Modificada	Deudora/Acreedora
Cuenta	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.
Su Saldo Representa El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivada de las ampliaciones y reducciones autorizadas.			
Observaciones			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos Devengada			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la recaudación determinable de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos • Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo • Aportaciones • Convenios	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	2	Por el devengado determinable de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos • Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo • Aportaciones • Convenios
3	Por el devengado y cobro de: • Participaciones y Aportaciones • Transferencias Asignaciones • Subsidios y Subvenciones • Ayudas Sociales • Pensiones y Jubilaciones	3	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos
4	Por los ingresos compensados de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	4	Por el devengado y cobro de: • Participaciones y Aportaciones • Transferencias Asignaciones • Subsidios y Subvenciones • Ayudas Sociales • Pensiones y Jubilaciones



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos Devengada			

No.	Cargo	No.	Abono
5	Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	5	Por los ingresos compensados de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos
6	Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	6	Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos
7	Por la recaudación en especie la originada de resolución Judicial definitiva de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	7	Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos
8	Por el cobro por la venta de bienes de uso.	8	Por el devengado de los Deudores Morosos por incumplimiento de pago, incluye los accesorios determinados por: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social
9	Por el cobro de Deudores Morosos por incumplimiento de pago de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras		



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos Devengada			

No.	Cargo	No.	Abono
10	- Derechos - Productos - Aprovechamientos Por la venta de bienes muebles no registrados en inventario.	9	- Contribuciones de mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos Por el devengado de la venta de bienes de uso
11	Por la devolución de: - Impuestos - Cuotas y aportaciones de seguridad social - Contribuciones de mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo - Aportaciones - Convenios - Participaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones	10	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación de pago de: - Impuestos - Cuotas y aportaciones de seguridad social - Contribuciones de mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
12	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: - Impuestos - Cuotas y aportaciones de seguridad social - Contribuciones de mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos	11	Por el devengado de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos Devengada			

No.	Cargo	No.	Abono
13	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.		

Su Saldo 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 conocer 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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de la devolución de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos • Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo • Aportaciones • Convenios • Participaciones • Transferencias y Asignaciones • Subsidios y subvenciones • Ayudas sociales • Pensiones y Jubilaciones	1	Por la recaudación determinable de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos • Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo • Aportaciones • Convenios
2	Por el pago de la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación de pago de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos	2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.	3	Por el devengado y cobro de: • Participaciones y Aportaciones • Transferencias Asignaciones • Subsidios y Subvenciones • Ayudas Sociales • Pensiones y Jubilaciones



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	Cargo	No.	Abono
		4	Por los ingresos compensados de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos
		5	Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos
		6	Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
Cuenta	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	Cargo	No.	Abono
		7	Por la recaudación en especie la originada de resolución Judicial definitiva de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos
		8	Por el cobro de venta de bienes de uso
		9	Por el cobro de Deudores Morosos por el incumplimiento de pago de: • Impuestos • Cuotas y aportaciones de seguridad social • Contribuciones de mejoras • Derechos • Productos • Aprovechamientos
		10	Por la venta de bienes muebles no registrados en inventario.

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, 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.

Observaciones



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las reducciones al presupuesto original que se realizan en el ejercicio	1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		
Su Saldo Representa El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos			
Observaciones			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	3	Por el presupuesto comprometido.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.
Su Saldo Representa El presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.			
Observaciones			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora/Acreedora
Cuenta	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
Su Saldo Representa El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.			
Observaciones			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por:
2	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.		- Gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y aportaciones patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector publico - Transferencias al resto del sector publico - 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 instrumental medico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de Edipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras publicas en bienes de dominio publico y propio



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	Cargo	No.	Abono
			• Proyectos productivos y acciones de fomento • Participaciones y aportaciones de capital • Comprar de títulos y valores. • Concesión de prestamos • Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos • Participaciones • Aportaciones • Convenios • Amortización de la deuda publica • Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda publica • 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 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

Su Saldo Representa

El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios 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 ejecutara o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

Observaciones



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Devengado			

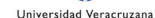
No.	Cargo	No.	Abono
I	Por el devengado por: • Gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) • Cuotas y aportaciones patronales • Adquisición de materiales y suministros • Servicios generales • Transferencias internas y asignaciones al sector publico • Transferencias al resto del sector publico • 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 instrumental medico y de laboratorio • Adquisición de vehículos y equipo de transporte • Adquisición de Edipo de defensa y seguridad • Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas • Adquisición de activos biológicos • Adquisición de bienes inmuebles • Adquisición de activos intangibles • Obras publicas en bienes de dominio publico y propio • Proyectos productivos y acciones de fomento • Participaciones y aportaciones de capital • Comprar de títulos y valores.	I	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: • Gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) • Cuotas y aportaciones patronales • Adquisición de materiales y suministros • Servicios generales • Transferencias internas y asignaciones al sector publico • Transferencias al resto del sector publico • 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 instrumental medico y de laboratorio • Adquisición de vehículos y equipo de transporte • Adquisición de Edipo de defensa y seguridad • Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas • Adquisición de activos biológicos • Adquisición de bienes inmuebles • Adquisición de activos intangibles • Obras publicas en bienes de dominio publico y propio



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	Cargo	No.	Abono
2	• Concesión de prestamos • Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos • Participaciones • Aportaciones • Convenios • Amortización de la deuda publica • Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda publica • Costos de cobertura • Apoyos financieros Por el devengado por: • Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios • Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles • Anticipos a contratistas		• Proyectos productivos y acciones de fomento • Participaciones y aportaciones de capital • Comprar de títulos y valores. • Concesión de prestamos • Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos • Participaciones • Aportaciones • Convenios • Amortización de la deuda publica • Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda publica • Costos de cobertura • Apoyos financieros • 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 la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago 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 la devolución de Materiales y suministros con reintegro.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	Cargo	No.	Abono
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

Su Saldo Representa

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

Observaciones



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	Cargo	No.	Abono
I	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: • Gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) • Cuotas y aportaciones patronales • Adquisición de materiales y suministros • Servicios generales • Transferencias internas y asignaciones al sector publico • Transferencias al resto del sector publico • 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 instrumental medico y de laboratorio • Adquisición de vehículos y equipo de transporte • Adquisición de Edipo de defensa y seguridad • Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas • Adquisición de activos biológicos • Adquisición de bienes inmuebles • Adquisición de activos intangibles • Obras publicas en bienes de dominio publico y propio	I	Por el pago de: • Gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) • Cuotas y aportaciones patronales • Adquisición de materiales y suministros • Servicios generales • Transferencias internas y asignaciones al sector publico • Transferencias al resto del sector publico • 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 instrumental medico y de laboratorio • Adquisición de vehículos y equipo de transporte • Adquisición de Edipo de defensa y seguridad • Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas • Adquisición de activos biológicos • Adquisición de bienes inmuebles • Adquisición de activos intangibles • Obras publicas en bienes de dominio publico y propio



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	Cargo	No.	Abono
	- Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital - Comprar de títulos y valores. - Concesión de prestamos - Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda publica - Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda publica - Costos de cobertura - Apoyos financieros		- Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital - Comprar de títulos y valores. - Concesión de prestamos - Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda publica - Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda publica - Costos de cobertura - Apoyos financieros
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago 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	2	Por el pago 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 la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta 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



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	Cargo	No.	Abono
I	Por el pago de:: • Gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) • Cuotas y aportaciones patronales • Adquisición de materiales y suministros • Servicios generales • Transferencias internas y asignaciones al sector publico • Transferencias al resto del sector publico • 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 instrumental medico y de laboratorio • Adquisición de vehículos y equipo de transporte • Adquisición de Edipo de defensa y seguridad • Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas • Adquisición de activos biológicos • Adquisición de bienes inmuebles • Adquisición de activos intangibles • Obras publicas en bienes de dominio publico y propio • Proyectos productivos y acciones de fomento.	I	Por la devolución de materiales y suministros.
		2	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.
		3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	Cargo	No.	Abono
	• Participaciones y aportaciones de capital • Comprar de títulos y valores. • Concesión de prestamos • Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos • Participaciones • Aportaciones • Convenios • Amortización de la deuda publica • Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda publica • Costos de cobertura • Apoyos financieros		
2	Por el pago 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 la devolución de Materiales y suministros con reintegro.		
Su Saldo Representa La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo por cualquier otro medio de pago.			
Observaciones			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
9.1	Cuentas de Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	Superávit Financiero	Deudora
Cuenta	Superávit Financiero			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el saldo deudor estimado de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		
Su Saldo Representa El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan los gastos devengados.			
Observaciones			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
9.2	Cuentas de Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Déficit Financiero	Deudora
Cuenta	Déficit Financiero			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el saldo deudor estimado de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		
Su Saldo Representa El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados superan los ingresos recaudados.			
Observaciones			



Capítulo IV. Instructivos de Manejo de Cuentas

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
9.3	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Deudora
Cuenta	Dé Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.	1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercicio.		

Su Saldo Representa

El importe presupuestario destinada 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 los cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

Observaciones



Universidad Veracruzana

Capítulo V

Modelos de Asientos para el Registro Contable

31 de enero de 2012



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4^{to} piso, C.P. 91000
Xalapa-Enríquez, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 19
01 (228) 842 17 67
Conm. 842 17 00, 842 27 00
Ext. 11719, 11767, 11221, 11253
Fax 842 27 53
vaguilar@uv.mx

Índice

Contenido del Modelo de Asientos

Aspectos Generales.....	6
Asiento de Apertura.....	7
Modelo de Asientos.....	8
II.1.2 Cuotas y aportaciones de seguridad social.....	8
II.1.2.1 Registro de la clasificación por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social.....	8
II.1.7 Venta de bienes y prestación de servicios.....	8
II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.....	9
II.1.7.2 Registro del cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.....	9
II.1.7.3 Registro de devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.....	9
II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas.....	9
II.1.8.1 Registro del devengado y cobro por participaciones.....	9
II.1.8.4 Registro del devengado de las aportaciones.....	9
II.1.8.5 Registro del cobro de aportaciones.....	9
II.1.8.8 Registro del devengado de los ingresos por convenios.....	9
II.1.8.9 Registro del cobro de los ingresos por convenios.....	10
II.1.8.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.....	10
II.1.8.15 Registro del devengado y cobro de los ingresos por subsidios y subvenciones.....	10
II.1.8.18 Registro del devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales.....	10
II.1.8.21 Registro del devengado y cobro de los ingresos por pensiones y jubilaciones.....	10
II.1.8.22 Registro de la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.....	10
II.1.8.23 Registro del pago por la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.....	10
II.2.1 Ventas de bienes inmuebles, muebles e intangibles.....	11
II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a valor en libros y baja del bien.....	11
II.2.1.2 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con perdida y baja del bien.....	11
II.2.1.3 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.....	11
II.2.1.4 Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.....	11
III.1.1 Servicios personales.....	11
III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).....	11
III.1.1.3 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales).....	12
III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.....	12
Registro de materiales y suministros sin almacén.....	12
III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.....	12
III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.....	12
III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).....	13
III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).....	13
III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.....	13
III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).....	13
III.1.3 Servicios Generales.....	14
III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.....	14
III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.....	14



III.2.1	Compra de bienes.....	14
III.2.1.1	Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles	14
III.2.1.2	Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles	14
III.2.2.6	Registro del devengado de gastos de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital	15
III.2.2.8	Registro del pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	15
III.2.2.9	Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	15
III.2.2.11	Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	16
III.2.2.12	Registro del devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital	16
III.2.2.14	Registro del pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.....	16
III.2.2.15	Registro del pago de las retenciones a favor de terceros	16
III.2.3.6	Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.....	17
III.2.3.8	Registro del pago de los gastos de los servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.....	17
III.2.3.9	Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital	17
III.2.3.11	Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.....	17
III.2.3.12	Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.....	18
III.2.3.14	Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.....	18
III.2.3.16	Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.....	18
IV.1.1	Distribución de ingresos.....	18
IV.1.1.1	Registro de los ingresos por clasificar	18
IV.1.1.2	Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja	18
IV.1.1.4	Registro de anticipo de participaciones	19
V.1.2	Deudores Diversos	19
V.1.2.1	Registro por deudores diversos	19
V.1.2.2	Registro del cobro a deudores diversos.....	19
V.1.6	Venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación de pago	19
V.1.6.2	Registro por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación de pago	19
	Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria.....	20
V.2.2.3	Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.....	20
V.2.2.4	Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.....	20
	Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria.....	21
V.2.2.9	Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	21
V.2.2.10	Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	21
	Registro de las inversiones	21
V.2.4.1	Registro del devengado y compra de inversiones financieras.....	21
VI.2.1.3	Registro de la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses	22
VII.1.1	Registro presupuestario de la ley de ingresos.....	22
VII.1.1.1	Registro de la ley de ingresos estimada	22



VII.1.1.2	Registro de modificaciones positivas a la ley de ingresos	22
VII.1.1.3	Registro de modificaciones negativas a la ley de ingresos	22
VII.1.1.4	Registro de los ingresos devengados	22
VII.1.1.5	Registro de ingresos recaudados.....	22
VII.1.2	Registro Presupuestario del gasto.....	22
VII.1.2.1	Registro del Presupuesto de Egresos Aprobado	22
VII.1.2.2	Registro de ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado	23
VII.1.2.3	Registro de reducciones liquidas al presupuesto aprobado.....	23
VII.1.2.4	Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado	23
VII.1.2.5	Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.....	23
VII.1.2.6	Registro del presupuesto comprometido	23
VII.1.2.7	Registro del presupuesto devengado	23
VII.1.2.8	Registro del presupuesto ejercido.....	23
VII.1.2.9	Registro del presupuesto pagado.....	24
VIII.1.3	Cierre de cuentas presupuestarias	24
VIII.1.3.1	Ley de ingresos devengada no recaudada.....	24
VIII.1.3.2	Ley de Ingresos por Ejecutar no Devengada	24
VIII.1.3.3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos ..	24
VIII.1.3.4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos ...	24
VIII.1.3.5	Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado	24
VIII.1.3.6	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto Aprobado	24
VIII.1.3.7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	25
VIII.1.3.8	Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido	25
VIII.1.3.9	Asiento final de los gastos durante el ejercicio – Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	25
VIII.1.3.10	Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	25
VIII.1.3.11	Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	25
VIII.1.3.12	Cierre del ejercicio con superávit.....	25
VIII.1.3.13	Cierre del ejercicio con déficit	26

Aspectos Generales

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

Aspectos Generales

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

- I. Asiento de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- IV. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- V. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos
- VI. Operaciones de Financiamiento
- VII. Cuentas de Orden
- VIII. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias.

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo I. Para los puntos IV, V, VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VIII respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

Capítulo V. Modelos de Asientos para el Registro Contable

Asiento de Apertura

Cargo		Abono	
01111	Efectivo		
01112	Bancos/Tesorería		
01114	Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)		
01119	Otros Efectivos y Equivalentes		
01121	Inversiones Financieras de Corto Plazo		
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
01123	Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo		
01125	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
01126	Préstamos Otorgados a Corto Plazo		
01129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a		
01132	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
01134	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
01231	Terrenos		
01233	Edificios no Habitacionales		
01236	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
012362	Edificación no habitacional en Proceso		
01241	Mobiliario y Equipo de Administración		
012419	Otros Mobiliario y Equipo de Administración		
01242	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
012429	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
012422	Aparatos Deportivos		
01243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
01244	Equipo de Transporte		
012449	Otros Equipos de Transporte		
012441	Automóviles y Equipo Terrestre		
012445	Embarcaciones		
012449	Otros Equipos de Transporte		
01246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
012461	Maquinaria y Equipo Agropecuario		
012465	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
012466	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
012467	Herramientas y Maquinas-Herramienta		
01247	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
012471	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
012472	Objetos de Valor		
01248	Activos Biológicos		
012481	Bovinos		

Capítulo V. Modelos de Asientos para el Registro Contable

Cargo		Abono	
012482	Porcinos		
012483	Aves		
012484	Ovinos y Caprinos		
012485	Peces y Acuicultura		
012486	Equinos		
012487	Especies Menores y de Zoológico		
012488	Árboles y Plantas		
012489	Otros Activos Biológicos		
		01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
		02111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		02117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		02119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
		02129	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
		02191	Ingresos por Clasificar
		02199	Otros Pasivos Circulantes
		02229	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
		0311	Aportaciones
		0312	Donaciones de Capital
		0313	Actualización de la Hacienda Pública del Patrimonio
		0321	Resultados del Ejercicio: (Ahorro / Desahorro)
		0322	Resultados de Ejercicios Anteriores
		0412	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
		04123	Cuotas de Ahorro para el Retiro
		04159	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
		04173	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados

Modelo de Asientos

II.1.2 Cuotas y aportaciones de seguridad social

II.1.2.1 Registro de la clasificación por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social

Cargo		Abono	
02191	Ingresos por Clasificar		
		04123	Cuotas de Ahorro para el Retiro

II.1.7 Venta de bienes y prestación de servicios

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		04173	Ingresos por Venta de bienes y Servicios de Organismos Descentralizados

II.1.7.2 Registro del cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.

Cargo		Abono	
01111	Efectivo		
01112	Bancos/Tesorería		
		01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.7.3 Registro de devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

Cargo		Abono	
04173	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos		
		01112	Bancos/Tesorería

II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas

II.1.8.1 Registro del devengado y cobro por participaciones

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		0311	Aportaciones
01112	Bancos/Tesorería		
		01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.4 Registro del devengado de las aportaciones

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		0311	Aportaciones

II.1.8.5 Registro del cobro de aportaciones

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		01122	Cuentas por Cobrar Corto Plazo

II.1.8.8 Registro del devengado de los ingresos por convenios

Cargo		Abono	
04173	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados		
		04213	Convenios

II.1.8.9 Registro del cobro de los ingresos por convenios

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		04221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
01112	Bancos/Tesorería		
		01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.15 Registro del devengado y cobro de los ingresos por subsidios y subvenciones

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		04221	Subsidios y Subvenciones
01112	Bancos/Tesorería		
		01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.18 Registro del devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		0524	Ayudas Sociales
01112	Bancos/Tesorería		
		01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.21 Registro del devengado y cobro de los ingresos por pensiones y jubilaciones

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		0524	Pensiones y Jubilaciones
01112	Bancos/Tesorería		
		01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.8.22 Registro de la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones

Cargo		Abono	
0525	Pensiones y Jubilaciones		
		02119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

II.1.8.23 Registro del pago por la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones

Cargo		Abono	
02119	Otras cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

II.2.1 Ventas de bienes inmuebles, muebles e intangibles

II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a valor en libros y baja del bien

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	01231	Terrenos
		01233	Edificios no Habitacionales

II.2.1.2 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con perdida y baja del bien

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	01231	Terrenos
		01233	Edificios no Habitacionales

II.2.1.3 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien

Cargo		Abono	
01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	01231	Terrenos
		01233	Edificios no Habitacionales

II.2.1.4 Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso

Cargo		Abono	
01111	Efectivo		
01112	Bancos/Tesorería	01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

III.1.1 Servicios personales

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

Cargo		Abono	
05111	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
05112	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
05113	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
05116	Pagos de Estímulos a Servidores Públicos		
		02111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		02117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

Capítulo V. Modelos de Asientos para el Registro Contable

III.1.1.3 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales)

Cargo		Abono	
05114	Seguridad Social		
		02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
		02117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Cargo		Abono	
02111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
02117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

Registro de materiales y suministros sin almacén

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

Cargo		Abono	
05121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
05122	Alimentos y Utensilios		
05124	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		
05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
05126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago)

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		05121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		05122	Alimentos y Utensilios
		05124	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		05126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Cargo		Abono	
01123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		05121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		05122	Alimentos y Utensilios
		05124	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		05126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Cargo		Abono	
01123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		01123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		01123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.3 Servicios Generales

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales

Cargo		Abono	
05131	Servicios Básicos		
05132	Servicios de Arrendamiento		
05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
05134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
05135	Servicios de Traslado y Viáticos		
05137	Servicios de Traslado y Viáticos		
05139	Otros Servicios Generales		
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

III.2.1 Compra de bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles

Cargo		Abono	
01231	Terrenos		
01233	Edificios no Habitacionales		
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

III.2.2.6 Registro del devengado de gastos de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital

Cargo		Abono	
05111	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
05112	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
05113	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
05116	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
		02111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		02117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.8 Registro del pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Cargo		Abono	
02111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

III.2.2.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Cargo		Abono	
05121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
05122	Alimentos y Utensilios		
05124	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		
05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
05126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto		
		01112	Bancos/Tesorería

III.2.2.12 Registro del devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital

Cargo		Abono	
05131	Servicios Básicos		
05132	Servicios de Arrendamiento		
05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
05134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
05137	Servicios de Traslado y Viáticos		
05139	Otros Servicios Generales		
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.14 Registro del pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto		
		01112	Bancos/Tesorería

III.2.2.15 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros

Cargo		Abono	
02117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

III.2.3.6 Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Cargo		Abono	
05111	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
05112	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
05113	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
05116	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
		02111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		02117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.8 Registro del pago de los gastos de los servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Cargo		Abono	
02111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

III.2.3.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital

Cargo		Abono	
05121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
05122	Alimentos y Utensilios		
05124	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		
05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
05126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

III.2.3.12 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Cargo		Abono	
05131	Servicios Básicos		
05132	Servicios de Arrendamiento		
05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
05134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y		
05137	Servicios de Traslado y Viáticos		
05139	Otros servicios Generales		
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.14 Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

III.2.3.16 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros

Cargo		Abono	
02117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

IV.1.1 Distribución de ingresos

IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar

Cargo		Abono	
01111	Efectivo		
01112	Bancos/Tesorería		
		02191	Ingresos por Clasificar

IV.1.1.2 Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		01111	Efectivo

IV.1.1.4 Registro de anticipo de participaciones

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		02119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

IV.1.1.4 Registro de anticipo de participaciones

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		02119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

V.1.2 Deudores Diversos

V.1.2.1 Registro por deudores diversos

Cargo		Abono	
01123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		01123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

V.1.6 Venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación de pago

V.1.6.2 Registro por el ingreso derivado de la venta de bienes provenientes de adjudicación, decomisos y dación de pago

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		01122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Capítulo V. Modelos de Asientos para el Registro Contable

Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria

V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

Cargo		Abono	
05121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
05122	Alimentos y Utensilios		
05124	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		
05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
05126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
05131	Servicios Básicos		
05132	Servicios de Arrendamiento		
05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
05134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
05137	Servicios de Traslado y Viáticos		
05139	Otros Servicios Generales		
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

Capítulo V. Modelos de Asientos para el Registro Contable

Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria

V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Cargo		Abono	
01231	Terrenos		
01233	Edificios no Habitacionales		
01241	Mobiliario y Equipo de Administración		
01242	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
012422	Aparatos Deportivos		
	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
01243	Equipo de Transporte		
01244	Automóviles y Equipo Terrestre		
012441	Embarcaciones		
012445	Otros Equipos de Transporte		
012449	Otros Equipos de Transporte		
01246	Maquinaria, Otros equipos y Herramientas		
012461	Maquinaria y Equipo Agropecuario		
012465	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
012466	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos.		
012467	Herramientas y Maquinas-Herramienta		
01247	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
012471	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
012472	Objetos de Valor		
01248	Activos Biológicos		
		02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles

Cargo		Abono	
02112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		01112	Bancos/Tesorería

Registro de las inversiones

V.2.4.1 Registro del devengado y compra de inversiones financieras

Cargo		Abono	
01114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
		01114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
		01121	Inversiones Financieras de Corto Plazo

Capítulo V. Modelos de Asientos para el Registro Contable

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		02119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
02119	Otras Cuentas por Pagar a Corto		
		01112	Bancos/Tesorería

VI.2.1.3 Registro de la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses

Cargo		Abono	
01112	Bancos/Tesorería		
		01114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

VII.1.1 Registro presupuestario de la ley de ingresos

VII.1.1.1 Registro de la ley de ingresos estimada

Cargo		Abono	
0811	Ley de Ingresos Estimada		
		0814	Ley de Ingresos por Ejecutar

VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la ley de ingresos

Cargo		Abono	
0813	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		0814	Ley de Ingresos por Ejecutar

VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la ley de ingresos

Cargo		Abono	
0814	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		0813	Modificaciones a la Ley de Ingresos

VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados

Cargo		Abono	
0812	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		0814	Ley de Ingresos Devengada

VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados

Cargo		Abono	
0814	Ley de Ingresos Devengada		
		0815	Ley de Ingresos Recaudada

VII.1.2 Registro Presupuestario del gasto

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos Aprobado

Cargo		Abono	
0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		0821	Presupuesto de Egresos Aprobado

VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado

Cargo		Abono	
0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		0823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

VII.1.2.3 Registro de reducciones liquidas al presupuesto aprobado

Cargo		Abono	
0823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado

Cargo		Abono	
0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		0823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado

Cargo		Abono	
0823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido

Cargo		Abono	
0824	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado

Cargo		Abono	
0825	Presupuesto de Egresos Devengado		
		0824	Presupuesto de Egresos Comprometido

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido

Cargo		Abono	
0826	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		0825	Presupuesto de Egresos Devengado

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado

Cargo		Abono	
0827	Presupuesto de Egresos Pagado		
		0826	Presupuesto de Egresos Ejercido

VIII.1.3 Cierre de cuentas presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de ingresos devengada no recaudada

Cargo		Abono	
0814	Ley de Ingresos Devengada		
		0812	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no Devengada

Cargo		Abono	
0812	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		0811	Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos

Cargo		Abono	
0813	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		0812	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos

Cargo		Abono	
0812	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		0813	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado

Cargo		Abono	
0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		0824	Presupuesto de Egresos Comprometido

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto Aprobado

Cargo		Abono	
0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		0823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado

Cargo		Abono	
0823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido

Cargo		Abono	
0821	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		0822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.9 Asiento final de los gastos durante el ejercicio – Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Cargo		Abono	
093	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		0825	Presupuesto de Egresos Devengado
		0826	Presupuesto de Egresos Ejercido

VIII.1.3.10 Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)

Cargo		Abono	
0815	Ley de Ingresos Recaudada		
		091	Superávit Financiero
		093	Adeudos de Ejercicios Anteriores

VIII.1.3.11 Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)

Cargo		Abono	
0815	Ley de Ingresos Recaudada		
092	Déficit Financiero	093	Adeudos de Ejercicios Anteriores
		0827	Presupuesto de Egresos Pagado

VIII.1.3.12 Cierre del ejercicio con superávit

Cargo		Abono	
0821	Presupuesto de Egresos Aprobado		
091	Superávit Financiero		
		0811	Ley de Ingresos Estimada

Capítulo V. Modelos de Asientos para el Registro Contable

VIII.1.3.13 Cierre del ejercicio con déficit

Cargo		Abono	
0821	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		92	Déficit Financiero
		0811	Ley de Ingresos Estimada



Universidad Veracruzana

Capítulo VI

Guía Contabilizadora

31 de diciembre de 2011

Secretaría de Administración y Finanzas

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4^{to} piso, C.P. 91000
Xalapa-Enríquez, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 19
01 (228) 842 17 67
Conm. 842 17 00, 842 27 00
Ext. 11719, 11767, 11221, 11253
Fax 842 27 53
vaguilar@uv.mx

Índice

I. Asiento de Apertura	4
VII.1.1 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos	5
VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto	6
II.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	7
II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	8
II.2.1 Venta de Bienes Inmuebles. Muebles e Intangibles	10
II.1.1 Servicios Personales	11
II.1.2 Materiales y Suministros	13
II.1.3 Servicios Generales	17
II.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	18
II.2.1 Compra de Bienes	20
II.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público	21
II.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios	26
V.1.2 Deudores Diversos	31
V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente	32
V.2.2 Anticipo a Proveedores	34
V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obra Pública	38
V.2.4 Inversiones	39
VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos	40
VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias	43



I. Asiento de Apertura							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
I	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del año.	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Publica/ Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Publica/ Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		



VII.1.1 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Ley de Ingresos Estimada	Ley de Ingresos Aprobada	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones Positivas a la Ley de Ingresos	Modificación de la Ley de Ingresos	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones Negativas a la Ley de Ingresos	Modificación de la Ley de Ingresos	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos Devengados	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos recaudados	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado	Presupuesto de Egresos Aprobado	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto Aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el Presupuesto Comprometido	Contrato o pedido	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el Presupuesto Devengado	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el Presupuesto Ejercido	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el Presupuesto Pagado	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



II.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Por los Ingresos por clasificar	Corte de caja o estados de cuenta bancaria	Frecuente	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por los depósitos de las cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja	Ficha de depósito o estado de cuenta bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Por la clasificación por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social	Resumen de distribuciones de Ingresos de la Oficina recaudadora o documento equivalente	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro		
4	Por los ingresos compensados por cuotas y aportaciones de seguridad social	Declaración del contribuyente o documento equivalente	Frecuente	4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro	4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro		
5	Por los depósitos de las parcialidades por cuotas y aportaciones de seguridad social recaudadas en caja	Ficha de depósito o estado de cuenta bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		



II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	APORTACIONES Por el cobro de aportaciones	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
2	CONVENIOS Por el devengado de los ingresos por convenios	Convenio o documento de cobro	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.3 Convenios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de ingresos Devengada
3	Por el cobro de los ingresos por convenios	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
4	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES Por el devengado y cobro por transferencias y asignaciones	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de ingresos Devengada
5	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES Por el devengado y cobro por subsidios y subvenciones	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de ingresos Devengada
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada



II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
6	AYUDAS SOCIALES Por el devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.4 Ayudas Sociales	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de ingresos Devengada
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
7	PENSIONES Y JUBILACIONES Por el devengado y cobro de los ingresos por pensiones y jubilaciones	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de ingresos Devengada
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

II.2.1 Venta de Bienes Inmuebles. Muebles e Intangibles							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.	Contrato de compra-venta o de documento equivalente	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de ingresos Devengada
2	Por el cobro por la venta de bienes inmuebles de uso	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por los depósitos de los ingresos por venta de bienes de uso recibidos en caja	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario	Eventual	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
4	Por los depósitos de los ingresos por venta de bienes muebles no registrados en el inventario recibidos en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario	Eventual	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

II.1.1 Servicios Personales							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y contribuciones por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Resumen de nómina o documento equivalente	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

II.1.1 Servicios Personales							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Periódica	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo O 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

II.1.2 Materiales y Suministros							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
I	Registro de materiales y suministros sin almacén Por el devengado por adquisición de materiales y suministros	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Producto Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario , Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



II.1.2 Materiales y Suministros							
No.	Concepto	Documento fuente	Periodi-Cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago)	Tarjeta de salida o documento equivalente	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Producto Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

II.1.2 Materiales Y Suministros							
No.	Concepto	Documento fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
5	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago)	Tarjeta de salida o documento equivalente	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. o	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
					5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
					5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o		
					5.1.2.5 Producto Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio o		
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o		
					5.1.2.7 Vestuario , Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o		
					5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o		
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

II.1.2 Materiales Y Suministros							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros con nota de crédito.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito	Nota de crédito	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por el cobro de la devolución de materiales (después del pago)	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		



II.1.3 Servicios Generales							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Por el devengado de contratación de servicios generales	Factura o documento equivalente	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento, y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por la adquisición de servicios generales	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



II.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público	Oficio de autorización o documento equivalente	Frecuente	5.2.1.2 Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5 Transferencias otorgadas por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias internas, y asignaciones al sector público.	Cuenta por liquidar certificada o equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de transferencias internas y asignaciones al sector público.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado de ayudas sociales	Calendarios del pago del convenio	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas sociales a personas o 5.2.4.3 Ayudas sociales a Instituciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales.	Cuenta por liquidar certificada o equivalente	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
6	Por el devengado de pensiones y jubilaciones	Oficio de autorización o documento equivalente	Frecuente	5.2.5.1 Pensiones o 5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de pensiones y jubilaciones	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado



II.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios Y Otras Ayudas

No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
8	Por el pago de Pensiones y Jubilaciones	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
9	Por el devengado de donativos	Oficio de autorización o documento equivalente	Frecuente	5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin fines de Lucro	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
10	Por le expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de donativos	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
11	Por el pago de donativos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

II.2.1 Compra de Bienes							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
	EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES						
1	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles	Acta de recepción de bienes o documento equivalente	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no habitacionales	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de cuenta por liquidar certificada por la adquisición de bienes inmuebles	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado



II.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Obras por administración Por el devengado de gastos de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración.	Expediente de obra	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

II.2.2 Ejecución de Obras Publicas en Bienes de Dominio Público							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.	Cuenta por liquidar	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	Factura contrato, constancia de los bienes o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, lubricantes y aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



II.2.2 Ejecución de Obras Publicas en Bienes de Dominio Público							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración.	Expediente de obra	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en proceso en Bienes de Dominio Público	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, lubricantes y aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
7	Por la expedición de a cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con gasto de capital.	Cuenta por liquidar certificada o documento	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago de adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con gasto de capital.	Contrato, factura o documento equivalente	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



II.2.2 Ejecución de Obras Publicas en Bienes de Dominio Publico							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
9	Por el devengado de la contratación de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital	Contrato, factura o documento equivalente	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
10	Por la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes de dominio público, por administración	Expediente de obra	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio público	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales		



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

II.2.2 Ejecución de Obras Publicas en Bienes De Dominio Publico							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar para el pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con gasto de capital	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de servicios generales de obras públicas en bienes de dominio público, por administración con tipo de gasto de capital.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencias bancarias	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1..1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de las retenciones a favor de terceros	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
14	Por el pago de las retenciones a favor de terceros	Cheque, ficha de depósito y/o transferencias bancarias	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1..1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



II.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Obras por administración Por el devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios con tipo de gasto de capital.	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la capitalización de servicios personales a construcciones en proceso de bienes propios por administración.	Expediente de obra	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en bienes propios	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		



II.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por el pago de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria		2.1.1.1 Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Por el devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital	Factura, contrato, constancia de los bienes o documentos equivalentes	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, lubricantes y aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			



II.2.3 Ejecución de Obras Publicas en Bienes Propios

No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
6	Por la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por Administración	Expediente de obra	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en Bienes propios	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, lubricantes y aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
7	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



II.2.3 Ejecución de Obras Publicas en Bienes Propios

No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
9	Por el devengado de contratación de servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital	Contrato, factura o documento equivalente	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
10	Por la capitalización de los servicios generales de construcciones en proceso de bienes propios por administración	Expediente de obra	Frecuente	1.2.3.6 Construcciones en proceso en bienes propios	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o		



II.2.3 Ejecución de Obras Publicas en Bienes Propios							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente		5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de los servicios generales por obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por el pago de retenciones a favor de terceros	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



V.1.2 Deudores Diversos							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Por los deudores diversos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.2.3 Deudores diversos por cobrar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores diversos por cobrar a corto plazo		



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
I	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de administración. Emisión de documentos y Artículos oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos químicos , farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas , Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	1.1.2.5 Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
2	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago	Frecuente	1.1.2.5 Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
3	Por el ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente	Oficio validado, estado de cuenta	Frecuente	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y otros	2.1.1.9 Otras cuentas por pagar a corto plazo		
4	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente	Cheque y/o Transferencia bancaria	Anual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.5 Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo		



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

V.2.2 Anticipo a Proveedores							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
I	Registro de anticipos con afectación presupuestaria Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de administración. Emisión de documentos y Artículos oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y utensilios o 5.1.2.3 Materias primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos químicos, farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios oficiales o 5.1.3.9 Otros servicios generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

V.2.2 Anticipo a Proveedores							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipo a proveedores de bienes y contratación de servicios	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios	Póliza de diario	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
1	A) Registro de anticipo a proveedores sin afectación presupuestaria Por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	Recibo oficial, factura o documento equivalente	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no habitacionales o 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería o 1.2.4.1.3 Equipo de computo y tecnologías de la información o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo educacional o Recreativo o	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

V.2.2 Anticipo A Proveedores							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				I.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales o I.2.4.2.2 Aparatos Deportivos o I.2.4.3 Equipo e instrumental Médico y de Laboratorio o I.2.4.4 Equipo de transporte o I.2.4.4.5 Embarcaciones o I.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad o I.2.4.6 Maquinaria, Otros y Equipos y Herramientas o I.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o I.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos o I.2.4.7.2 Objetos de Valor o I.2.4.8 Activos biológicos o I.2.4.8.1 Bovinos o I.2.4.8.2 Porcinos o I.2.4.8.3 Aves o I.2.4.8.4 Ovinos y caprinos o I.2.4.8.5 Peces y acuicultura			



V.2.2 Anticipo a Proveedores							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				o 1.2.4.8.6 Equinos o 1.2.4.8.7 Especies Menores y de zoológico o 1.2.4.8.8 Árboles y plantas o 1.2.4.8.9 Otros activos biológicos			
1	B) Registro de anticipo a proveedores con afectación presupuestaria Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles	Cheque, ficha de deposito o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles	Póliza de diario	Frecuente	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	1.2.3.1 Terrenos o 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente	Frecuente	1.2.3.1 Terrenos O 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		



v.2.3 Anticipos a Contratistas por Obra Pública							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	A. Anticipo sin afectación presupuestaria Por el anticipo a contratistas	Contrato o documento equivalente	Frecuente	1.1.3.4 Anticipo a contratistas por Obras Publicas a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a contratistas	Contrato, informe de Avance de obra o documento equivalente	Frecuente	1.2.3.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio publico	1.1.3.4 Anticipo a contratistas por Obras Publicas a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

V.2.4 Inversiones							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Por el devengado y compra de inversiones financieras	Estado de cuenta y/o transferencia	Eventual	1.1.1.4 Inversiones temporales (hasta 3 meses)	2.1.1.9 Otras cuentas por pagar a corto plazo		
2	Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses	Estado de cuenta y/o transferencia	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.4 Inversiones temporales (hasta 3 meses)		



VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
I	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza de diario	Anual	6.1 Resumen de ingresos y gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		



Capítulo VI. Guía Contabilizadora

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
					5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad		
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
					5.1.3.1 Servicios Básicos		
					5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento		
					5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
					5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
					5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
					5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
					5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos		



VIII.I.I Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodi- cidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					5.1.3.8 Servicios Oficiales		
					5.1.3.9 Otros Servicios Generales		
					5.2.1.1 Asignaciones al Sector Publico		
					5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Publico		
					5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones		
					5.2.5.1 Pensiones		
					5.2.5.2 Jubilaciones		
					5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro		
					5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros		



VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
1	Ley de ingresos devengada no recaudada	Póliza de diario	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
3	Traspaso al cierres del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos	Póliza de diario	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Traspaso al cierres del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de Egresos por ejercer no Comprometido	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento final de los gastos durante el ejercicio – Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Póliza de diario	Anual			9.3 Adeudos de ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.1 Superávit Financiero
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 9.2 Déficit Financiero	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores
12	Cierre del Ejercicio con Superávit	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
13	Cierre del ejercicio con Déficit	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 9.2 Déficit Financiero



Universidad Veracruzana

Capítulo VII

Estados Financieros

31 de Diciembre de 2011



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4^{to} piso, C.P. 91000
Xalapa-Enríquez, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 19
01 (228) 842 17 67
Conm. 842 17 00, 842 27 00
Ext. 11719, 11767, 11221, 11253
Fax 842 27 53
vaguilar@uv.mx

Índice

I. Objetivo	4
II. Tipos de Estados e Informes Financieros	5
III. Estados e Información Contable	5
IV. Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos	24
V. Estados e Información Económica	35

I. Objetivo

Los estados financieros¹ 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.

¹ El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento "Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas". Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se requiere de algunos cambios formales en el documento citado, con el fin de darle mayor precisión a las anteriores definiciones de los estados financieros, realizar modificaciones menores en las cuentas que los mismos contienen y, en general, para mejorar la estructura y el contenido del documento, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Por este Capítulo del Manual de Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

Capítulo VII. Estados Financieros

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

II. 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.

III. Estados e Información Contable

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las resoluciones del CONAC, los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de actividades;
- c) Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
- d) Estado de flujos de efectivo;
- e) Estado analítico del activo;
- f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
- g) Informe sobre pasivos contingentes;
- h) 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.

El listado anterior no describe ningún tipo de jerarquía entre los documentos referidos.

Capítulo VII. Estados Financieros**a) Estado de Situación Financiera Finalidad**

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Patrimonio/Hacienda Pública. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

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

Cuerpo de la Estructura

Cuentas contables: Muestra el nombre de las cuentas de balance, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

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

Período Anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en el mismo estado del período anterior.

Recomendaciones

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- En lo que corresponde a la valoración de la Hacienda Pública/Patrimonio, ésta se sujetará a las reglas de valuación que emita el CONAC.
- La Hacienda Pública/Patrimonio de cada período tiene que ser el mismo que el que se muestra en el Estado de Variaciones del Hacienda Pública/Patrimonio del mismo período.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL MES DE DICIEMBRE 2011
(EN MILES DE PESOS)

FWRKESF

Fecha:

Hora:

Hoja: 1

	2011	2010		2011	2010
1 ACTIVO			2 PASIVO		
11 ACTIVO CIRCULANTE			21 PASIVO CIRCULANTE		
111 EFECTIVO Y EQUIVALENTES			211 CUENTAS POR PAGAR A CTO PLAZO		
1111 EFECTIVO			2111 SERV PERS POR PAGAR A CTO PLAZO		
1112 BANCOS/TESORERÍA			2112 PROVEEDORES POR PAGAR A CTO PLAZO		
1114 INVERSIONES TEMPORALES(HASTA 3 MES)			2117 RETEN Y CONTRIB POR PAG A CTO PLAZO		
1119 OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES			2119 OTRAS CTAS POR PAGAR A CTO PLAZO		
112 DERECHOS A REC EFECT O EQUIV			219 OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO		
1122 CTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO			2191 INGRESOS POR CLASIFICAR		
1123 DEUDORES DIV POR COB A CTO PLAZO			TOTAL DE PASIVO CIRCULANTE		
1125 DEUD POR ANT DE LA TES A CTO PLAZO			22 PASIVO NO CIRCULANTE		
1126 PRESTAMOS OTORGADOS A CTO PLAZO			222 DOC POR PAGAR A LARGO PLAZO		
113 DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERV			2229 OTROS DOC POR PAGAR A LARGO PLAZO		
1132 ANT PROV ADQ BIENES INM Y MUEB A CP			TOTAL DE PASIVO NO CIRCULANTE		
1134 ANT A CONTRAT OBRAS PUB A CORTO PLA			TOTAL DE PASIVO		
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE			3 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO		
12 ACTIVO NO CIRCULANTE			31 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
123 BIENES INM, INFRAEST Y CONS EN PROC			311 APORTACIONES		
1231 TERRENOS			312 DONACIONES DE CAPITAL		
1233 EDIFICIOS NO HABITACIONALES			313 ACTUALIZACION DE LA HDA PUB/PATRIM		
1236 CONSTR EN PROCESO EN BIENES PROPIOS			TOTAL DE HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
124 BIENES MUEBLES			32 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO		
1241 MOB Y EQUIPO DE ADMINISTRACION			321 RESULTADOS DEL EJERC.(AHOR/DESAHOR)		
1242 MOB Y EQ EDUCACIONAL Y RECREATIVO			322 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		
1243 EQ E INSTRUM MEDICO Y DE LAB			TOTAL DE HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO		
1244 EQUIPO DE TRANSPORTE			TOTAL DE HACIENDA PUBLICA/PATRIMONI		
1246 MAQUINARIA, OTROS EQ Y HERRAM					
1247 COLECC, OBRAS DE ARTE Y OBJ VALIOSOS					
1248 ACTIVOS BIOLÓGICOS					
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE			TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO/HACIENDA PÚBLICA		
TOTAL DE ACTIVO					



Capítulo VII. Estados Financieros

b) Estado de Actividades Finalidad

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

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

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos Corrientes de los entes públicos no empresariales y no financieros en el momento contable del devengado.

Cuerpo de la Estructura

Cuentas contables: Muestra el nombre de las cuentas utilizadas en el estado contable, agrupándolas en Ingresos y Gastos y otras pérdidas.

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

Período Anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, de acuerdo con lo informado en el estado respectivo.

Recomendaciones

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- El saldo final de la cuenta Ahorro/Desahorro tiene que ser el mismo que aparece en la cuenta correspondiente del Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA
ESTADO DE ACTIVIDADES
Del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011
(EN MILES DE PESOS)

FWRKEAC

Fecha:
 Hora:
 Hoja: 1

2011

2010

CDC: V

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

41 INGRESOS DE GESTION

415 PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE

417 INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERV

42 PARTICIP, APORT, TRANSF, ASIGN, SUBSID, Y OTRAS AY

421 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

422 TRANF ASIG SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

43 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

431 INGRESOS FINANCIEROS

439 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

51 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

511 SERVICIOS PERSONALES

512 MATERIALES Y SUMINISTROS

513 SERVICIOS GENERALES

52 TRANSFER, ASIGN, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

524 AYUDAS SOCIALES

525 PENSIONES Y JUBILACIONES

53 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

533 CONVENIOS

TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio

Secretaría de Administración y Finanzas



Capítulo VII. Estados Financieros

c) Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio Finalidad

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública/Patrimonio.

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

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

Cuerpo de la Estructura

Cuentas contables: Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/patrimonio contribuido(a) y Hacienda Pública/ Patrimonio Generado(a).

Recomendaciones

- El saldo de la cuenta de la Hacienda Pública/Patrimonio al final del ejercicio de este estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Situación Financiera en la misma cuenta.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA
ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(EN MILES DE PESOS)

FWRKEVH

Fecha:

Hora:

Hoja: 1

Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior 2009					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en Políticas Contables y Cambios por Errores Contables					
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del ejercicio					
Actualizaciones y Donaciones de Capital					
Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio					
Ganancia/Pérdida por Revalúos					
Reservas					
Resultados del Ejercicio :Ahorro/Desahorro					
Otras Variaciones de la Hacienda Pública Patrimonio Neto					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Ejercicio 2010					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio 2011					
Actualizaciones y Donaciones de Capital					
Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio					
Ganancia/Pérdida por Revalúos					
Reservas					
Resultados del Ejercicio :Ahorro/Desahorro					
Otras Variaciones del Patrimonio Neto					
Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio 2011					

Capítulo VII. Estados Financieros**d) Estado de Flujos de Efectivo Finalidad**

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

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

Por la importancia que tiene el efectivo en cualquier ente, este estado constituye una referencia para la identificación de las entradas y salidas de recursos.

El estado de flujo de efectivo, es emitido tanto por los entes lucrativos como por aquéllos que tienen propósitos no lucrativos y se conforma por los siguientes elementos básicos: origen de los recursos y aplicación de recursos.

Origen de los recursos: Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos la Hacienda Pública/Patrimonio contribuido(a).

Para que una entrada de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con un incremento en el efectivo.

Se pueden distinguir esencialmente los siguientes tipos de entradas de recursos:

- a) de gestión; son los que se obtienen como consecuencia de realizar las actividades que representan la principal fuente de ingresos para la entidad;
- b) de participaciones, aportaciones, transferencias y subsidios recibidos de otros entes públicos;
- c) de financiamiento; son los recursos que provienen del endeudamiento, aportaciones o participaciones de capital; y
- d) de inversión, que son los recursos que se obtienen por la disposición de activos de larga duración, y representan la recuperación del valor económico de los mismos.

Aplicación de los recursos: Es la disminución del efectivo, provocada por el incremento de cualquier otro activo distinto al efectivo, la disminución de pasivos o por la disposición del patrimonio.

Para que una aplicación de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con una disminución de efectivo.

Se pueden distinguir, esencialmente, los siguientes tipos de aplicación de recursos:

- a) para gestión, que son las que se aplican como consecuencia de realizar las actividades propias del ente.
- b) para aportaciones, transferencias y subsidios a otros entes públicos
- c) para financiamiento, que son las que se aplican para disminuir el endeudamiento.
- d) para inversión, que son las que se aplican a la adquisición de activos de larga duración.

Por último, se hace notar que es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para su análisis y comprensión más allá de lo que surge de su estructura.

Capítulo VII. Estados Financieros

Cuerpo de la Estructura

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

Período anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en este mismo estado del período anterior.

Recomendaciones

- Los saldos de las cuentas: efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio y efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio deben de ser iguales a los que se muestran en las cuentas correspondientes del Estado de Situación Financiera.



Universidad Veracruzana

Capítulo VII. Estados Financieros



Universidad Veracruzana

UNIVERSIDAD VERACRUZANA ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 (en miles de pesos)

	<u>2010</u>	<u>2009</u>
Flujos de Efectivo de las Actividades de Gestión		
Origen		
Ingresos de Gestión		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Productos de Tipo Corriente		
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno		
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Participaciones y Aportaciones		
Convenios		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras ayudas		
Subsidios y Subvenciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Aplicación		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Donativos		
Participaciones y Aportaciones		
Convenios		
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Contribuciones de Capital		
Venta de Activos Físicos		
Construcciones en Proceso (Obra Pública)		
Otros		
Aplicación		
Bienes Inmuebles y Muebles		
Construcciones en Proceso (Obra Pública)		
Otros		
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Incremento de Otros Pasivos		
Disminución de Activos Financieros		
Aplicación		
Incremento de Activos Financieros		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Disminución de Otros Pasivos		
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio¹		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio¹		

Secretaría de Administración y Finanzas

Capítulo VII. Estados Financieros**e) Estado Analítico del Activo Finalidad**

Muestra 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 período.

La finalidad del presente estado es suministrar información, a nivel de cuentas, de los movimientos de los activos controlados por la entidad durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Asimismo, la estructura presentada permite la construcción de series de tiempo y de otro tipo de herramientas de análisis con las que el usuario pueda hacer proyecciones del comportamiento de cada una de las cuentas integrantes, así como los análisis que juzgue pertinentes.

Cuerpo de la Estructura

Saldo Inicial: Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

Cargos del período: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

Abonos del período: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

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

Flujo del período: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

f) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

La finalidad de este estado es suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente el cuadro presenta la cuenta “Otros Pasivos” que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir el no originado en operaciones de crédito público.

Cuerpo de la Estructura

Moneda de contratación: Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

Institución o país acreedor: Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

Saldos al momento “n-1 del período”: Representa el saldo final del período inmediato anterior.

Amortización Bruta: Representa el monto de la amortización bruta realizada en el período.

Colocación Bruta: Representa el monto total de las colocaciones que se realizaron durante el período.

Endeudamiento neto del período: Representa el monto del endeudamiento neto del período.

Depuración o Conciliación: Representa el saldo del período derivado de las depuraciones o conciliaciones de las cuentas.

Variación del endeudamiento del período: Representa la variación de la deuda del período con respecto al inmediato anterior.

Saldo al momento “N de del período”: Representa el saldo final del período.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA
ESTADO ANÁLITICO DEL ACTIVO
Del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011
CONSOLIDADO
(EN MILES DE PESOS)

FWRKEAA

Fecha:

Hora:

Hoja: 1

Cuenta Contable	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Flujo del Periodo
-----------------	---------------	--------------------	--------------------	-------------	-------------------

Total:

1	ACTIVO
11	ACTIVO CIRCULANTE
0111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES
01112	BANCOS/TESORERÍA
01114	INVERSIONES TEMPORALES(HASTA 3 MES)
0112	DERECHOS A REC EFECT O EQUIV
01122	CTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO
01123	DEUDORES DIV POR COB A CTO PLAZO
01125	DEUD POR ANT DE LA TES A CTO PLAZO
01126	PRESTAMOS OTORGADOS A CTO PLAZO
0113	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERV
01132	ANT PROV ADQ BIENES INM Y MUEB A CP
01134	ANT A CONTRAT OBRAS PUB A CORTO PLA
12	ACTIVO NO CIRCULANTE
0123	BIENES INM, INFRAEST Y CONS EN PROC
01231	TERRENOS
01233	EDIFICIOS NO HABITACIONALES
01236	CONSTR EN PROCESO EN BIENES PROPIOS
0124	BIENES MUEBLES
01241	MOB Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
01242	MOB Y EQ EDUCACIONAL Y RECREATIVO
01243	EQ E INSTRUM MEDICO Y DE LAB
01244	EQUIPO DE TRANSPORTE
01246	MAQUINARIA, OTROS EQ Y HERRAM
01247	COLECC, OBRAS DE ARTE Y OBJ VALIOSOS
01248	ACTIVOS BIOLÓGICOS

Capítulo VII. Estados Financieros**g) 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.

De acuerdo con la normatividad técnica internacional y la vigente en México, 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 puede 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.

h) Notas de los Estados Contables

Con el propósito de dar cumplimiento al Art. 46 y al Art. 49 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados contables cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

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

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

h.1) Notas de Desglose**h1.1.) Información Contable**

El ente público deberá informar lo siguiente:

I) Notas al Estado de Situación Financiera**Activo****Efectivo y Equivalentes**

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

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

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Capítulo VII. Estados Financieros**Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (Inventarios)**

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. 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.
5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

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

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

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

Estimaciones y Deterioros

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

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo²

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

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

2) Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

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

3) Notas al Estado de Actividades**Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Gastos y Otras Pérdidas:

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

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

4) Notas al Estado de Flujos de Efectivo (Antes de Cambios en la Situación Financiera)**Efectivo y equivalentes**

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

	20X2	20X1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.
3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

**Capítulo VII. Estados Financieros**

	20X2	20X1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

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

h.2) Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

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

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:**Contables:**

Valores
Emisión de obligaciones
Avales y garantías
Juicios
Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos
Cuentas de egresos

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

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

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

Capítulo VII. Estados Financieros**h.2) Notas de Gestión Administrativa****1. Introducción**

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

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

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social
- b) Principal actividad
- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

Capítulo VII. Estados Financieros

- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
 - Su plan de implementación;
 - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.
 - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

7. 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

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

Capítulo VII. Estados Financieros

- 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.

9. 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.

10. 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.

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

Se informará lo siguiente:

- 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 considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

14. 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 se 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.



Capítulo VII. Estados Financieros

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

15. 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.

16. 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.

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos 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”.

IV. Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos

La Universidad Veracruzana genera los estados e informes presupuestarios y programáticos que establece la Ley, mismas que se conforman por los siguientes tres grandes agregados:

- a) Los estados e informes sobre el ejercicio de los ingresos
- b) Los estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos
- c) La información programática

Seguidamente se presenta la Finalidad de cada uno de los incisos anteriores, sus principales estados e informes y el contenido de los mismos.

a) Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos

Finalidad

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos, de tal forma que coadyuve con lo siguiente:

- a) Evaluar los resultados de la política tributaria anual y de cada tributo en particular;
- b) Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- c) Analizar y evaluar el comportamiento de los ingresos originados en las actividades propias de Institución;
- d) Suministrar la información periódica que sobre los ingresos se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable a cada ente público;
- e) Calcular, en función de los mismos, los ingresos excedentes de cada período;
- f) Apoyar el proceso de calendarización de los ingresos y su ajuste; y
- g) Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

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

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por artículo 38 de la Ley y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el “Clasificador por Rubros de Ingresos”, el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen del estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

En el marco anterior, la Institución elabora como mínimo los siguientes estados sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:



Capítulo VII. Estados Financieros

1. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Rubro;
2. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Rubro/Tipo;
3. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Rubro/Tipo/Clase;
4. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Área administrativa recaudadora /Rubro /Tipo/Clase/Concepto;
5. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Clasificación Económica/Rubro /Tipo;
6. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Clasificación Económica/Rubro /Tipo/Clase; y
7. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/ Clasificación Económica/Rubro /Tipo/Clase/Concepto.

Cada uno de los estados anteriores muestra información sobre el ejercicio de los ingresos al nivel de desagregación que en cada caso se indica, en los diferentes momentos contables establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Un informe analítico muestra un estado comparativo entre los ingresos devengados y recaudados del período que se informa con respecto a los correspondientes a la misma fecha del ejercicio anterior, así como las variaciones porcentuales correspondientes.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:



UNIVERSIDAD VERACRUZANA
ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES
Del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011
(EN PESOS)

FWRKEAI

Fecha: 31/12/2011
Hora: 06:59:45 PM
Hoja: 1

INGRESOS	INGRESOS ESTIMADOS	MODIFICADO				DEVENGADO	RECAUDADO	AVANCE DE RECAUDACIÓN (RECAUDACIÓN/ESTIMACIÓN)
		AMPLIACIONES	REDUCCIONES	OTRAS MODIFICACIONES	MODIFICADO			

TOTAL UV:

FUENTE DEL INGRESO

7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
71	ING POR VTA DE BIENES Y SERV DE ORGANISMOS DESCENT
0417	
04173	
5200	CUOTAS Y COLEGIATURAS
5201	INSCRIPCIONES
5213	EXPEDICION DE CREDENCIAL
5220	EXAMENES
5230	EXAMEN DE ADMISION
5236	EXAMEN DE SALUD INTEGRAL
5240	AUTOFINANCIABLES
5260	SERV.DER.ACT.EDUC.
5261	SERVICIOS Y PRODUCCIONES
5270	CUOTAS POR SERVICIOS ADMVOS.
0439	
04399	
5701	SANCIONES ECONOMICAS
5702	DEV PAGOS EN EXCESO
5703	INGRESOS VARIOS
5704	MONEDA CONMEMORATIVA
5707	I.V.A. RECUPERADO
5708	DISPONIBILIDAD FINANCIERA
8	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
83	CONVENIOS
0421	
04213	
5300	PROY CONV Y CONT PUB FED
5312	PROY.CONVENIOS Y CONTRATOS FED.
5350	PROYECTOS CONV.Y CONT.PUB.ESTATALES
5354	PROYECTOS CONV. Y CONTRATOS ESTATAL
5400	PROY CONV Y CONT PRIV
5405	PROY.CONV.Y CONTRATOS PRIVADOS
5410	DONATIVOS
5411	DONATIVOS

Capítulo VII. Estados Financieros**b) Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos****Finalidad**

Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de tal forma que permita:

- Evaluar el impacto económico y social, así como el cumplimiento de los Planes de Desarrollo, en lo que pudiera corresponder;
- Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- Evaluar los resultados de la política anual aprobada en materia de gasto público;
- Apoyar el proceso de control presupuestario;
- Facilitar el control de legalidad de las transacciones;
- Coadyuvar en la evaluación del desempeño institucional y de sus funcionarios.
- Suministrar la información periódica sobre los gastos que se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable
- Apoyar el proceso de calendarización de los gastos y sus adecuaciones.
- Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

Dichos estados muestran, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la LGCG.

En general, los estados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, en sus diferentes agregados, satisfacen requerimientos de información que van desde los originados en el más alto nivel de la política económica hasta la impulsada por el más simple de los ciudadanos, interesado exclusivamente en la ejecución de alguna pequeña obra comunitaria. En tal sentido, los principales usuarios de este tipo de estados, se agrupan en las siguientes categorías:

- Responsables de la gestión política del Estado;
- Responsables de la administración de las finanzas públicas;
- Administradores del presupuesto del ejercicio;
- Encargados de la gestión operativa del Estado, tales como los responsables de la ejecución de programas y proyectos.
- La sociedad en general interesada en la ejecución del presupuesto de egresos.

Para cumplir con los requerimientos anteriores en forma adecuada, se producen estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, agregados y gerenciales o administrativos.

Los estados e informes agregados, en general tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general. Por su parte, los estados e informes, en general, son requeridos por las unidades administrativas que tienen a cargo la ejecución de programas y proyectos, por los ejecutores del gasto y por los encargados del análisis y la evaluación de la gestión del presupuesto de gastos.

De acuerdo a lo establecido por la LGCG y el CONAC, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos deberá reflejar en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

Tipos Estados e Informes sobre el Ejercicio del presupuesto de Egresos**Estados e Informes agregados**

En calidad de estados e informes agregados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, la Institución genera periódicamente como mínimo, los siguientes:

1. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Ramo o Dependencia;

Capítulo VII. Estados Financieros

2. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Capítulo del Gasto;
3. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica;
4. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica /Capítulo del Gasto;
5. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Función;
6. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Fuente de Financiamiento; y
7. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Distribución Geográfica (Entidad Federativa).

Este tipo de estados informa sobre:

1. Presupuesto aprobado;
2. Presupuesto aprobado modificado (vigente);
3. Gasto Comprometido;
4. Presupuesto disponible para comprometer (2-3);
5. Gasto Devengado;
6. Gasto Comprometido no devengado (3- 5);
7. Presupuesto sin devengar (2-5);
8. Gasto Ejercido;
9. Gasto Pagado; y
10. Deuda del ejercicio (5-8).

La información anterior puede desagregarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con los intereses de los usuarios.

Los estados identificados en este apartado mostrarán, a su vez, información combinada a una fecha determinada, entre los diferentes tipos de clasificaciones presupuestarias utilizadas.

Estados e informes Administrativos.

En calidad de estados e informes Administrativos sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, se generan en tiempo real los siguientes:

- a) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable;
- b) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Clasificación Económica;
- c) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Clasificación Económica/Capítulo del Gasto;
- d) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Capítulo y Concepto del gasto;
- e) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia / Función a segundo y tercer dígito;
- f) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/ Capítulo y concepto del gasto;
- g) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo Dependencia /Programa;
- h) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable/Programa;
- i) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable/Programa/Objeto del gasto por Capítulo;
- j) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa/ Actividad institucional /Objeto del gasto a tercer nivel;
- k) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia /Distribución geográfica (Entidad Federativa); y
- l) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia/ Clasificación económica del gasto/ Distribución geográfica (Entidad Federativa).



Capítulo VII. Estados Financieros

Los estados mencionados muestran para cada concepto mencionado sobre su contenido, información sobre:

1. Presupuesto aprobado;
2. Ampliaciones;
3. Reducciones;
4. Presupuesto vigente;
5. Pre-compromisos (en caso de ser aplicables);
6. Presupuesto vigente sin pre-comprometer (en caso de ser aplicable) (5-4);
7. Comprometido;
8. Pre-compromisos sin comprometer (en caso de ser aplicable) (5-7);
9. Presupuesto disponible para comprometer (7-4);
10. Devengado;
11. Compromisos sin devengar (7-10);
12. Presupuesto vigente sin devengar (4-10);
13. Ejercido;
14. Devengado sin ejercer (10-13);
15. Pagado;
16. Ejercido sin pagar (13-15); y
17. Cuentas por Pagar (10-15).

La información anterior puede estructurarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con la conveniencia de los usuarios.

Los sistemas contables contemplar la generación de información que requieran las instituciones responsables de la programación, administración y control de la calendarización del gasto u otros procesos que regulen la ejecución gradual de los mismos.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de la Institución, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.



Universidad Veracruzana

Capítulo VII. Estados Financieros



Universidad Veracruzana

UNIVERSIDAD VERACRUZANA
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
Del 01 de enero de 2011 al 30 de junio de 2011
CONSOLIDADO
(EN PESOS)

FWRKEAE

Fecha: 31/12/2011

Hora: 07:22:05 PM

Hoja: 1

EGRESOS	PRESUPUESTO AUTORIZADO					CONPRONETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA CONPRONETER	PRESUPUESTO SIN DEVENGAR
	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	OTRAS MODIFICACIONES	MODIFICADO						

TOTAL UV:

1000 SERVICIOS PERSONALES
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
111 SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE
0511 SERVICIOS PERSONALES
05111 REMUN PERSONAL CARAC PERMANENTE
6000 SUELDOS Y SALARIOS
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO
122 SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL
0511 SERVICIOS PERSONALES
05112 REMU AL PERS DE CARACT TRANSIT
6010 SUELDOS PERSONAL EVENTUAL
6030 SUPLENCIAS
123 RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL
0511 SERVICIOS PERSONALES
05112 REMU AL PERS DE CARACT TRANSIT
6480 BECAS Y PRODUCTIVIDAD
6520 BECAS AL SIST NAC DE INVESTIGACION
6560 BECAS PROFESIONALES
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
132 PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIF. DE FIN DE AÑO
0511 SERVICIOS PERSONALES
05113 REMUNERACIONES ADIC Y ESPECIALES
6100 PRIMA VACACIONAL
6110 AGUINALDO
6140 PRIMA DOMINICAL
133 HORAS EXTRAORDINARIAS
0511 SERVICIOS PERSONALES
05113 REMUNERACIONES ADIC Y ESPECIALES
6020 TIEMPO EXTRAORDINARIO
134 COMPENSACIONES
0511 SERVICIOS PERSONALES
05113 REMUNERACIONES ADIC Y ESPECIALES
6220 COMPENSACION HIGIENE Y SEGURIDAD
6300 COMPENSACIONES CONTRACTUALES
6310 COMPENSACIONES
1400 SEGURIDAD SOCIAL
141 APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
0511 SERVICIOS PERSONALES
05114 SEGURIDAD SOCIAL
6410 IMSS
143 APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO
0511 SERVICIOS PERSONALES
05114 SEGURIDAD SOCIAL
6160 SISTEMA AHORRO PARA EL RETIRO

Secretaría de Administración y Finanzas

Capítulo VII. Estados Financieros**c) Información Programática**

El propósito de la información programática es medir los avances físicos y financieros que se registran en el período por la ejecución de los programas presupuestarios y coadyuvar a la implantación integral del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Sobre esta materia, el CONAC emitió oportunamente el Acuerdo por el que se aprueban los “Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales”, con el propósito de “armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales”. En el numeral 6 de los citados Lineamientos, se detallan las disposiciones y normas vigentes que regulan el diseño, construcción, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores asociados a los recursos públicos federales.

Por otra parte, en el artículo Cuarto Transitorio de la LGCG, se establece que, las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas deberán contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

El CONAC, en la norma referida estableció que, “para cada momento contable –comprometido, devengado, ejercido y pagado- de los gastos, se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación a los avances financieros del presupuesto aprobado y modificado:

1. Porcentaje de avance al período respecto al presupuesto anual;
2. Porcentaje de avance al período respecto al monto calendarizado del período; y
3. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo período del año anterior.”

En el marco anterior, la Institución deberá generar periódicamente y como mínimo, los siguientes “Estados sobre avances financieros” en la ejecución de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos de cada año,

1. Por Ramo o Dependencia /Función/Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional;
2. Por Ramo o Dependencia / Unidad Responsable /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/Objeto del gasto por Capítulo;
3. Por Ramo o Dependencia /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/ Objeto del gasto por Capítulo/ Clasificación Económica;
4. Por Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/Objeto del gasto por Partida Genérica/Fuente de Financiamiento;
5. Por Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/Objeto del gasto por Partida Genérica/Distribución Geográfica;
6. Por Ramo o Dependencia / Función/Programas y proyectos de inversión;
7. Por Ramo o Dependencia /Unidad responsable/ Programas y proyectos de inversión /Objeto del gasto por Capítulo/Clasificación Económica;
8. Por Ramo o Dependencia /Unidad responsable/ Programas y proyectos de inversión/Objeto del gasto por Partida Genérica/Fuente de Financiamiento; y
9. Por Ramo o Dependencia/Distribución geográfica (Entidad Federativa)/ Programas y proyectos de inversión.

Los estados mencionados mostrarán para cada concepto mencionado sobre su contenido, información sobre:

1. Presupuesto aprobado;

Capítulo VII. Estados Financieros

2. Ampliaciones;
3. Reducciones;
4. Presupuesto vigente;
5. Pre-compromisos (en caso de ser aplicables);
6. Presupuesto vigente sin pre-comprometer (en caso de ser aplicable) (5-4);
7. Comprometido;
8. Pre-compromisos sin comprometer (en caso de ser aplicable) (5-7);
9. Presupuesto disponible para comprometer (7-4);
10. Devengado;
11. Compromisos sin devengar (7-10);
12. Presupuesto vigente sin devengar (4-10);
13. Ejercido;
14. Devengado sin ejercer (10-13);
15. Pagado;
16. Ejercido sin pagar (13-15); y
17. Cuentas por Pagar (Deuda) (10-15).

La información anterior podrá estructurarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con la conveniencia de los usuarios.

Como información complementaria, en cada uno de los estados mencionados en este literal, y con relación al presupuesto aprobado y modificado, se mostrará lo siguiente:

- Porcentaje de avance del período respecto al presupuesto anual; y
- Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo período del año anterior.

Por su parte, los estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos que muestren las etapas del mismo relacionadas con la ejecución de la Calendarización Mensual, permitirán informar sobre el “porcentaje de avance del período respecto al monto calendarizado”, tal como lo ha establecido el CONAC.

En lo que respecta a los avances físicos de programas, la Ley de contabilidad, en sus artículos 46, Fracción III y 47, párrafo primero; establece que los entes públicos deberán generar Información Programática sobre “Indicadores de resultados”.

La construcción de estos indicadores debe sujetarse al marco normativo ya citado y a los siguientes elementos técnicos:

- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;
- Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño; y
- Matriz de Indicadores para Resultados, con base en la Metodología de Marco Lógico.

Además, y tal como lo establece la LGCG, la información presupuestaria y programática deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo.

La información programática de los entes públicos que se refiere a “indicadores de resultados”, será presentada por Programa Presupuestario y mostrará a éstos según como fueron calculados al momento de aprobarse el Presupuesto de Egresos y los avances logrados en el ejercicio a la fecha del estado respectivo.

Capítulo VII. Estados Financieros**d) Consideraciones generales sobre la generación de estados e informes sobre El ejercicio del Presupuesto de Egresos**

Para que la Institución pudiera 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, se requirió 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 Universidad requirió armonizar de acuerdo a la LGCG 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, La Institución utilizó 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 usa 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:

- Presupuesto aprobado (analítico)
- Adecuaciones presupuestarias:



Capítulo VII. Estados Financieros

Aprobadas por Decreto

- Ampliaciones
- Reducciones

Internas:

- Ampliaciones
- Reducciones

Externas:

- Ampliaciones líquidas
Pendientes de aprobación

Aprobadas

- Reducciones líquidas
Pendientes de aprobación

Aprobadas

- Adiciones Compensadas
Pendientes de Aprobación
- Aprobadas

- Presupuesto aprobado modificado (vigente) actualizado.

2. Etapas relacionadas con la Calendarización mensual.

-Calendario original Autorizado

-Adecuaciones de calendarios:

Internas:

- Ampliaciones
- Reducciones
- Compensadas

Externas:

- Ampliaciones Pendientes de
aprobación
Aprobadas
- Reducciones Pendientes de
aprobación
Aprobadas
- Compensadas Pendientes de
aprobación
Aprobadas

-Calendario vigente

3. Etapas relacionadas con el ejercicio de los gastos:

-**Presupuesto aprobado modificado (vigente)**

-Pre-compromisos (en caso de ser aplicable)

-Presupuesto no pre-comprometido (en caso de ser aplicable)

-**Gastos Comprometidos**

-Pre-compromisos no comprometidos (en caso de ser aplicable)

-Presupuesto sin comprometer

Capítulo VII. Estados Financieros**-Gastos Devengados**

- Compromisos no devengados
- Presupuesto sin devengar
- Calendario vigente.

-Gastos Ejercidos (CLC)

- Calendario no ejercido
- Devengados no ejercidos

-Gastos Pagados

- Ejercidos no pagados
- 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.

V. 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

Capítulo VII. Estados Financieros

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 contracuentas, 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.



Capítulo VII. Estados Financieros

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).



Universidad Veracruzana

UNIVERSIDAD VERACRUZANA

Cuenta Económica

Al 31 de Diciembre de 2011

(Miles de pesos)

1. INGRESOS CORRIENTES

1.1 INGRESOS DE LA GESTIÓN

Impuestos

- Impuestos sobre el ingreso, las utilidades y las ganancias de capital
- Impuestos sobre la nómina y la fuerza de trabajo
- Impuestos sobre la propiedad.
- Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones
- Impuestos sobre el comercio y las transacciones internacionales/**Comercio Exterior**
- Impuestos Ecológicos
- Accesorios
- Otros impuestos

Contribuciones a la Seguridad Social

Ingresos no tributarios

- Contribución de mejoras
- Derechos
- Productos de Tipo Corriente
- Aprovechamientos de Tipo Corriente
- Otros ingresos no tributarios

Ventas de bienes y servicios de las administraciones públicas

Renta de la propiedad

- Intereses
 - Internos
 - Externos
- Dividendos y otros retiros
- Otras



Incremento de existencias

Otros ingresos de la gestión

1.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES RECIBIDAS

Transferencias y Asignaciones Corrientes

- Del sector privado
- Del sector público
- Del sector externo

Participaciones

Donaciones corrientes recibidas

Otros ingresos corrientes

2. GASTOS CORRIENTES

2.1 GASTOS DE CONSUMO

Remuneraciones

- Sueldos y salarios
- Contribuciones sociales
- Impuestos sobre nóminas

Compra de bienes y servicios

Disminución de existencias

Depreciación y Amortización

2.2 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Jubilaciones

Pensiones

Otros

2.3 GASTOS DE LA PROPIEDAD

Intereses

- Internos
- Externos

Dividendos y otras rentas distribuidas

Otros gastos de la propiedad

2.4 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES OTORGADAS

Subsidios y Subvenciones

Transferencias corrientes

- Al sector privado
- Al sector público
- Al sector externo

Participaciones

2.5. OTROS GASTOS CORRIENTES

3. RESULTADO ECONÓMICO AHORRO/DESAHORRO (1 – 2)

4. Ingresos de capital

4.1 INGRESOS PROPIOS DE CAPITAL

Ingresos de Capital de las Administraciones Públicas

- Productos de Capital
- Aprovechamientos de Capital
- Otros

Venta de activos fijos, objetos de valor y no producidos

Disminución de existencias

Variación depreciación y amortización acumulada

4.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS

Transferencias

- Del sector privado



- Del sector público
- Del sector externo

Participaciones

4.4 RECUPERACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS (adquiridos con fines de política económica)

5. GASTOS DE CAPITAL

5.1. FORMACION DE CAPITAL

Formación de capital fijo

- Construcciones en Proceso
- Edificios y estructuras
- Maquinaria y Equipo
- Otros activos fijos

Incremento de existencias

Objetos de valor

Activos no producidos

5.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES DE CAPITAL OTORGADAS

Transferencias de capital

- Al sector privado
- Al sector público
- Al sector externo

Participaciones

5.3 INVERSIÓN FINANCIERA (con fines de política económica)

Acciones y otras participaciones de capital

- Internos
- Externos

Concesión de préstamos

- Internos
- Externos

Títulos y Valores representativos de la deuda

6 INGRESOS TOTALES (1+4)

7 GASTOS TOTALES (2+5)

8 GASTO PROGRAMABLE: (2+5-Participaciones – intereses y otros gastos de la deuda)

9 RESULTADO FINANCIERO SUPERÁVIT/(DÉFICIT): (3+4-5)

10 RESULTADO PRIMARIO SUPERÁVIT /(DÉFICIT) PRIMARIO: (9 - Intereses)

11. FUENTES FINANCIERAS:

11.1. DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS

Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalente)

Disminución de cuentas por cobrar

Disminución de documentos por cobrar

Disminución de inversiones financieras de corto plazo

Recuperación de inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez

Acciones y otras participaciones de capital

Internos

Externos

Concesión de préstamos

Internos

Externos

Títulos y Valores representativos de la deuda

Disminución de otros activos financieros

11.2 INCREMENTO DE PASIVOS

Incremento de cuentas por pagar

Incremento de documentos por pagar
Incremento de otros pasivos de corto plazo
Endeudamiento público
 Interno
 Colocación de títulos y valores de la deuda pública interna
 Obtención de Préstamos internos
 Otros
 Externo
 Colocación de títulos y valores de la deuda pública externa
 Obtención de Préstamos externos
 Otros

Incremento de otros pasivos de largo plazo

11.3. INCREMENTO DEL PATRIMONIO

12. APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)

12.1 INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS

Incremento de caja y bancos (efectivos y equivalente)
Incremento de cuentas por cobrar
Incremento de documentos por cobrar
Incremento de inversiones financieras de corto plazo
Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez
 Acciones y otras participaciones de capital
 Internos
 Externos
 Concesión de préstamos
 Internos
 Externos
 Títulos y Valores representativos de la deuda

Incremento de otros activos financieros

12.2 DISMINUCIÓN DE PASIVOS

Disminución de cuentas por pagar
Disminución de documentos por pagar
Disminución de otros pasivos de corto plazo
Amortización de la deuda
 Interna
 Amortización de títulos y valores de la deuda pública interna
 Amortización de préstamos internos
 Otra
 Externa
 Amortización de títulos y valores de la deuda pública externa
 Amortización de préstamos externos
 Otra

Disminución de otros pasivos de largo plazo



Universidad Veracruzana

Capítulo VIII

Anexo Matriz de Conversión

31 de diciembre de 2011



Universidad Veracruzana

Secretaría de Administración y Finanzas

Lomas del Estadio s/n
Edificio "A", 4^{to} piso, C.P. 91000
Xalapa-Enríquez, Veracruz, México

Tel. 01 (228) 842 17 19
01 (228) 842 17 67
Conm. 842 17 00, 842 27 00
Ext. 11719, 11767, 11221, 11253
Fax 842 27 53
vaguilar@uv.mx

Índice

Aspectos Generales	4
Descripción y Estructura de Datos de Matrices	4
A.1 Matriz Devengado de Gasto	5
A.2 Matriz de Pagado de Gastos	6
B.1 Matriz Ingresos Devengados	6
B.2 Matriz Ingresos Recaudados	6
Matriz de Conversión Devengados de Gastos	7
Matriz Pagado de Gastos	19

Aspectos Generales

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y los diferentes tipos de estados presupuestarios, financieros y económicos.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

Descripción y Estructura de Datos de Matrices

La operatividad del Sistema de Contabilidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características.

En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación –en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando las asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

Modelos de las Matrices de Conversión

A continuación se presentan los modelos de las matrices de conversión:



A.1 Matriz Devengado de Gasto

La Matriz Devengado del Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una “pérdida” o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

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

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

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

Las mencionadas particularidades se señalan en la columna “Datos Complementarios”.

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

A.2 Matriz de Pagado de Gastos

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

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

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

B.1 Matriz Ingresos Devengados

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de Ingreso, como es el caso de Productos y Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo.

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

Tipo de Ingreso	Datos Complementarios	Cuenta Contable de	
		Cargo	Abono

B.2 Matriz Ingresos Recaudados

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

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

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

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

En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de éste último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

Para los casos en que por determinadas circunstancias no es posible realizar el devengado de ingresos previamente, se presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultaneo.

Matriz de Conversión Devengados de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
I 13	Sueldos base al personal permanente	I		05111	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 22	Sueldos base al personal eventual	I		05112	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 23	Retribuciones por servicios de carácter social	I		05112	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 32	Primas de vacaciones, dominical y gratificaciones de fin de año	I		05113	Remuneraciones Adicionales y Especiales	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 33	Horas Extraordinarias	I		05113	Remuneraciones Adicionales y Especiales	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 34	Compensaciones	I		05113	Remuneraciones Adicionales y Especiales	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 41	Aportaciones de seguridad social	I		05114	Seguridad Social	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 43	Aportaciones al sistema para el retiro	I		05114	Seguridad Social	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 44	Aportaciones para seguros	I		05114	Seguridad Social	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 51	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	I		05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 52	Indemnizaciones	I		05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 53	Prestaciones y haberes de retiro	I		05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 54	Prestaciones Contractuales	I		05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
I 59	Otras prestaciones sociales y económicas	I		05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
171	Estímulos	I		05116	Pago de estímulos a servidores públicos	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	I		05121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	I		05121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
215	Material Impreso e Información digital	I		05121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	I		05121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
217	Materiales y útiles de enseñanza	I		05121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	I		05122	Alimentos y Utensilios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	I		05124	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
249	Otros Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			05124	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
251	Productos químicos básicos	I		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	I		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	I		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	I		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
259	Otros productos químicos	I		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	I		05126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	I		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	I		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	I		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	I		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	I		05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	I		05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	I		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
312	Gas	I		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
313	Agua	I		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	I		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	I		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
318	Servicios postales y telegráficos	I		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	I		05132	Servicios de Arrendamiento	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	I		05132	Servicios de Arrendamiento	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de equipo de transporte	I		05132	Servicios de Arrendamiento	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	I		05132	Servicios de Arrendamiento	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	I		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
334	Servicios de capacitación	I		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
335	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	I		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
336	Servicios de Apoyo Administrativo, traducción, fotocopiado e Impresión	I		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
338	Servicios de vigilancia	I		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	I		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
341	Servicios financieros y bancarios	I		05134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	I		05134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	I		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	I		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	I		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	I		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	I		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	I		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	I		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	I		05137	Servicios de Traslado y Viáticos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	I		05137	Servicios de Traslado y Viáticos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	I		05137	Servicios de Traslado y Viáticos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	I		05139	Otros Servicios Generales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	I		05139	Otros Servicios Generales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	I	(2)	05591	Gastos de Ejercicios Anteriores	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
398	Impuestos sobre Nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	I		05139	Otros Servicios Generales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
441	Ayudas sociales a personas	I	(3)	05243	Ayudas Sociales a Instituciones	02115	Ayudas sociales a personas
444	Ayudas sociales a personas	I		05243	Ayudas Sociales a Instituciones	02115	Ayudas sociales a personas
445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	I		05243	Ayudas Sociales a Instituciones	02115	Ayudas sociales a personas
451	Pensiones	I		05251	Pensiones	02115	Ayudas sociales a personas
452	Jubilaciones	I		05252	Jubilaciones	02115	Ayudas sociales a personas
481	Donativos a Instituciones sin fines de lucro	I		05281	Donativos a Instituciones sin fines de lucro	02115	Ayudas sociales a personas
511	Muebles de oficina y estantería	2		12411	Muebles de oficina y estantería	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		12471	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		12413	Equipo de computo y tecnología de la información	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		12419	Otros mobiliarios y equipos de administración	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		12421	Equipos y aparatos audiovisuales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
522	Aparatos deportivos	2		12422	Aparatos deportivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
523	Cámaras fotográficas y de video	2		12423	Cámaras fotográficas y de video	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		12429	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
531	Equipo médico y de laboratorio	2		12431	Equipo médico y de laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		12432	Instrumental médico y de laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
541	Automóviles y camiones	2		12441	Automóviles y Equipo Terrestre	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
545	Embarcaciones	2		12445	Embarcaciones	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
549	Otros equipos de transporte	2		12449	Otros equipos de transporte	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
561	Maquinaria y equipo agropecuario	2		12461	Maquinaria y equipo agropecuario	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		12464	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicaciones	2		12465	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		12466	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y maquinas- herramienta	2		12467	Herramientas y maquinas- herramienta	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
571	Bovinos	2		12481	Bovinos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
572	Porcinos	2		12482	Porcinos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
573	Aves	2		12483	Aves	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
574	Ovinos y Caprinos	2		12484	Ovinos y Caprinos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
575	Peces y Acuicultura	2		12485	Peces y Acuicultura	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
576	Equinos	2		12486	Equinos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
577	Especies menores y de zoológico	2		12487	Especies menores y de zoológico	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
578	Árboles y Plantas	2		12488	Árboles y Plantas	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
579	Otros Activos Biológicos	2		12489	Otros Activos Biológicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
589	Otros bienes inmuebles	2		1239	Otros bienes inmuebles	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
622	Edificación no habitacional	2	(I)	51397	Construcción en Proceso (Obra)	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2	(I)	51396	Instalaciones	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
853	Otros convenios	1		05332	Otros convenios	02114	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	2		05112	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	2		05112	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificaciones de fin de año	2		05113	Remuneraciones Adicionales y Especiales	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
133	Horas Extraordinarias	2		05113	Remuneraciones Adicionales y Especiales	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	2		05113	Remuneraciones Adicionales y Especiales	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	2		05114	Seguridad Social	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	2		05114	Seguridad Social	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	2		05114	Seguridad Social	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	2		05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
153	Prestaciones y haberes de retiro	2		05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones Contractuales	2		05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
156	Otras prestaciones sociales y económicas	2		05115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	2		05116	Pago de estímulos a servidores públicos	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2		05121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2		05121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
215	Material Impreso e Información digital	2		05121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	2		05121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	2		05122	Alimentos y Utensilios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	2		05124	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
251	Productos químicos básicos	2		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	2		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	2		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	2		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
259	Otros productos químicos	2		05125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	2		05126	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	2		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	2		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	2		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	2		05127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	2		05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2		05129	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	2		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
312	Gas	2		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
313	Agua	2		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	2		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	2		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
318	Servicios postales y telegráficos	2		05131	Servicios Básicos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	2		05132	Servicios de Arrendamiento	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		05132	Servicios de Arrendamiento	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	2		05132	Servicios de Arrendamiento	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de equipo de transporte	2		05132	Servicios de Arrendamiento	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
334	Servicios de capacitación	2		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
335	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	2		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
336	Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión	2		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
338	Servicios de vigilancia	2		05133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
341	Servicios financieros y bancarios	2		05134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	2		05134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	2		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	2		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta de Cargo	Abono	Cuenta de Abono
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2		05135	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	2		05137	Servicios de Traslado y Viáticos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	2		05137	Servicios de Traslado y Viáticos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	2		05137	Servicios de Traslado y Viáticos	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	2		05139	Otros Servicios Generales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	2		05139	Otros Servicios Generales	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo

Matriz Pagado de Gastos

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos base al personal permanente	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
133	Horas Extraordinarias	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificaciones de fin de año	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones Contractuales	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	I		Banco Moneda Nac.	02111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
215	Material Impreso e Información digital	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
217	Materiales y útiles de enseñanza	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto lazo	01112	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros prod. exiles, excepto prendas de vestir	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
291	Herramientas menores	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
312	Gas	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
313	Agua	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
335	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
336	Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
451	Pensiones	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
452	Jubilaciones	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
511	Muebles de oficina y estantería	I		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
513.	Colecciones, Obras de arte y Objetos Valiosos	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
522	Aparatos deportivos	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
523	Cámaras fotográficas y de video	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
531	Equipo médico y de laboratorio	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
541	Vehículos y Equipo Terrestre	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
545	Embarcaciones	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
549	Otros equipos de transporte	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
566	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
567	Máquinas y herramienta	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
571	Bovinos	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
572.	Porcinos	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
573	Aves	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
574	Ovinos y Caprinos	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
575	Peces y Acuicultura	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
576	Equinos	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
577	Especies menores y de zoológico	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
578	Árboles y Plantas	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
579	Otros Activos Biológicos	2		Banco Moneda Nac.	02112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	01112	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente.	2		Banco Moneda Nac.	21111	Remuneraciones por pagar al personal de carácter permanente a CP	01112	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	2		Banco Moneda Nac.	21112	Remuneraciones por pagar al personal de carácter transitorio a CP	01112	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	2		Banco Moneda Nac.	21112	Remuneraciones por pagar al personal de carácter transitorio a CP	01112	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificaciones de fin de año	2		Banco Moneda Nac.	21113	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
133	Horas Extraordinarias	2		Banco Moneda Nac.	21113	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	2		Banco Moneda Nac.	21113	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	2		Banco Moneda Nac.	21114	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	2		Banco Moneda Nac.	21114	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	2		Banco Moneda Nac.	21114	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	2		Banco Moneda Nac.	21115	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	2		Banco Moneda Nac.	21115	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones Contractuales	2		Banco Moneda Nac.	21115	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
156	Otras prestaciones sociales y económicas	2		Banco Moneda Nac.	21115	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	2		Banco Moneda Nac.	21116	Estímulos a servicios públicos por pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
215	Material Impreso e Información digital	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
221	Productos alimenticios para personas	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
312	Gas	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
313	Agua	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
335	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
336	Servicios de Apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

COG	Nombre Del COG	Tipo de Gasto	Características	Medio De Pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	2		Banco Moneda Nac.	21121	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	01112	Bancos/Tesorería



Universidad Veracruzana

Capítulo VIII. Anexo Matriz de Conversión

