



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTE	2
MARCO JURÍDICO FEDERAL	5
MARCO CONCEPTUAL	18
ELEMENTOS BÁSICOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	22
NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS VIGENTE.....	27
NORMATIVIDAD CONTABLE DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.....	29
REGLAS PARTICULARES DE VALUACIÓN.....	30
NORMAS FUNDAMENTALES DE REGISTRO.....	35
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.....	35
FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN ANALÍTICA DE LA INFORMACIÓN....	43
PLAN DE CUENTAS	45
INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS.....	50
MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE.....	90
ESTADO E INFORMES CONTABLE, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE LA.....	
POSTURA FISCAL.....	131
ANEXO I. MATRICES DE CONVERSACIÓN	141



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

NOVAUNIVERSITAS

Antecedentes:

El Manual de Contabilidad de la Universidad NovaUniversitas, tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad y la emisión de información financiera del ente público, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar al ente público el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso público.

La Ley de Contabilidad es obligatoria para varios niveles de gobierno y entidades públicas. El Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emite normas contables y lineamientos para la generación de información financiera, que deben ser implementados por los entes públicos. El CONAC debe contar con un mecanismo de seguimiento para garantizar el cumplimiento de sus decisiones. Las entidades federativas deben colaborar con sus municipios para armonizar su contabilidad según lo establecido por el CONAC. Además, se emite un acuerdo para establecer las bases de cumplimiento de obligaciones según la Ley de Contabilidad, con la opinión del Comité Consultivo.

El Manual de Contabilidad de la Universidad NovaUniversitas será actualizado según las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio aprobadas por el CONAC y eventos subsecuentes. Los registros contables y presupuestarios se basarán en este manual.

México está viviendo un momento histórico en el rediseño de sus sistemas de información financiera gubernamental, en la transparencia del manejo de las finanzas públicas y en la rendición de cuentas, fundamentalmente enfocados al mejoramiento de la calidad del gasto y a la gestión de resultados, dentro de un marco de armonización que permite la comparabilidad de la información en los tres órdenes de gobierno.

Lo anterior, se deriva de la Reforma Constitucional al artículo 73, fracción XXVIII: expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, conforme a las normas de información financiera:

Es la Ley General de Contabilidad Gubernamental; que obliga a los gobiernos federal, estatal y municipal a llevar contabilidad gubernamental.

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



facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia económica y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Dentro de este programa de Armonización Contable, de observancia obligatoria para los tres órdenes de Gobierno, Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Órganos Autónomos, tanto Federales, Estatales o Municipales, la Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, se ha abocado a la revisión y actualización de los manuales de contabilidad que integran actualmente el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (SICG) que opera en el Estado.

La revisión y actualización de los manuales de contabilidad tiene como finalidad la homologación de las bases técnicas que rigen el registro de las operaciones contables, las clasificaciones, manuales, guías, catálogos y demás instrumentos básicos para la operación del nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG); que a mediano plazo deberán armonizarse con la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.

Por lo anterior, la utilización de un único sistema de contabilidad facilitará la integración de información compatible a nivel nacional, permitiendo la determinación de indicadores estadísticos de la economía nacional.

Dentro de este contexto, el SCG del Estado determina su operación bajo los siguientes criterios:

Integral. - Se denomina integral, por considerar el universo de operaciones que sean susceptibles de ser cuantificadas en términos monetarios relativas a los ingresos, egresos, deuda pública y patrimonio de los Poderes del Estado y Organismos Autónomos.

Analítico. - El SCG está diseñado para que cada uno de los Entes Públicos que conforman los Poderes del Estado y Organismos Autónomos, lleven a cabo de manera individual y descentralizada su contabilidad; y de forma analítica conozcan el comportamiento que guardan sus activos, pasivos, patrimonio y el control y ejercicio presupuestal, tanto de ingresos como de egresos, de tal forma que se pueda analizar a detalle cada uno de los conceptos de ingresos que capta la Hacienda Pública Estatal, identificando el origen y la aplicación de los recursos.

Vinculativo. - Que permita el enlace Presupuesto – Contabilidad, es decir, que los movimientos realizados presupuestalmente se reflejan de manera inmediata en el SCG.

Este procedimiento permite realizar los registros presupuestarios y contables en un solo momento, con la misma fuente de información.

Confiable. - En el sentido de que cada una de las operaciones registradas o afectadas contablemente en las unidades responsables de los Poderes del Estado y Organismos Autónomos al cierre de un periodo mes o ejercicio, no puedan borrarse, alterarse o modificarse, solamente se modificará con otro registro que especifique el motivo del ajuste, identificando al registro que se corrige.



Sistemático. - Es decir, que los registros contables se procesen totalmente de manera automatizada, mediante claves, eventos o códigos definidos que permitan incorporar cada una de las operaciones efectuadas por las unidades responsables de forma detallada y emita reportes a los estados financieros oportunamente.

Consolidado. - Que permita una consolidación automática, permitiendo obtener la información financiera global o consolidada de los Poderes del Estado y Organismos Autónomos.

Por lo anterior, para contar con una eficiente Administración Pública renovada que promueva el desarrollo económico y social de la entidad nos estamos dando a la tarea de cumplir y dar prioridad a los lineamientos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, estableciendo mecanismos de organización, métodos y procedimientos administrativos que permitan lograr la eficiencia y eficacia que se requiere al momento de generar información amplia, ágil, oportuna y veraz , y que permita proteger el patrimonio; logrando con esto llevar a cabo una buena toma de decisiones en inversiones, obra pública, financiamiento, deuda pública a nivel nacional, estatal y municipal.

I. MARCO JURÍDICO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Código Fiscal de la Federación

II. MARCO JURÍDICO ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
- Ley de Planeación del Estado de Oaxaca
- Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Oaxaca
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca
- Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Oaxaca
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca
- Código Fiscal para el Estado de Oaxaca
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca
- Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca
- Ley Estatal de Derechos



III. MARCO NORMATIVO ESTATAL

- Marco Conceptual
- Estructura del Plan de Cuentas
- Normatividad para el ejercicio del presupuesto de egresos vigente
- Normatividad Contable

MARCO JURIDICO FEDERAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ARTICULO 73. El Congreso tiene facultad:

XXVIII. Para 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, para la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional;

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

La presente Ley 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.

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley. El Gobierno del Distrito Federal deberá coordinarse con los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales. Las entidades federativas deberán respetar los derechos de los municipios con población indígena, entre los cuales se encuentran el derecho a decidir las formas internas de convivencia política y el derecho a elegir, conforme a sus normas y, en su caso, costumbres, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus propias formas de gobierno interno.

ARTÍCULO 2.- 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.

Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACION

ARTÍCULO 29.- Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por actividades que se realicen, dichos comprobantes deberán reunir los requisitos que señala el artículo 29-A de este código. Las personas que adquieran bienes o usen servicios deberán solicitar el comprobante respectivo.

Los comprobantes a que se refiere el párrafo anterior deberán ser impresos en los establecimientos que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que cumplan con los requisitos que al efecto se establezcan mediante reglas de carácter general. Las personas que tengan establecimientos a que se refiere este párrafo deberán de proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información relativa a sus clientes, a través de los medios magnéticos, en los términos que fije dicha dependencia mediante disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 29-A.- Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este Código, deberán contener los siguientes requisitos:

- I. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.
- II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.

Las cantidades que estén amparadas en los comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos en esta disposición o en los artículos 29 ó 29-B de este Código, según sea el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.

MARCO JURIDICO ESTATAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

Artículo 80.- Son obligaciones del Gobernador:

V. Presentar a la Legislatura a más tardar el 30 de abril de cada año, la Cuenta Pública del Estado, correspondiente al año inmediato anterior;



XI. Cuidar de la recaudación y buena administración de las rentas generales del Estado;

Artículo 137.- Ningún pago podrá hacerse que no esté comprendido en el presupuesto respectivo o determinado por la ley.

Los recursos económicos de que disponga el Gobierno Estatal y los Municipios, así como sus respectivas Administraciones Públicas Paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

LEY DE PLANEACION DEL ESTADO DE OAXACA

ARTICULO 1o.- Las disposiciones de esta Ley son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer:

- I.** Las normas y principios básicos de acuerdo a los cuales se planeará el desarrollo de la Entidad y se encauzarán las actividades de las administraciones Públicas Estatal y Municipales;
- II.** Las bases de integración y funcionamiento del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- III.** Las bases para que el Ejecutivo Estatal coordine sus actividades de planeación con la Federación, de acuerdo con la legislación aplicable;
- IV.** Las bases para que el Ejecutivo Estatal coordine sus actividades de planeación con los municipios de la Entidad de acuerdo con la legislación aplicable;
- V.** Las bases para promover y garantizar la participación democrática de los particulares, y de las mujeres y hombres de los diversos grupos sociales, en la elaboración de los planes y programas a que se refiere esta Ley; y
- VI.** Las bases para que las acciones de los particulares contribuyan a lograr los objetivos y metas de los planes y programas a que se refiere esta Ley.

LEY DE DEUDA PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 1.- Esta Ley es de orden público y de carácter general y tiene por objeto establecer las bases y requisitos para concertación, contratación, registro, regulación y control de financiamientos o cualquier otra obligación que forme parte de la deuda pública Estatal y Municipal del Estado de Oaxaca.

Asimismo, establece las bases mínimas correspondientes a la emisión de valores, realizada de manera directa por los Entes Públicos del Estado, o por los fideicomisos emisores de valores que los mismos constituyan.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de esta Ley se establecen las siguientes definiciones:

- I.** Financiamiento: es la contratación de empréstitos, préstamos o créditos y la suscripción de títulos de crédito por los cuales se constituya la deuda pública estatal o municipal, según sea el caso, de conformidad con lo



estipulado en el artículo 117 fracción VIII, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- II. Obligaciones directas: las contratadas por el Gobierno del Estado a través del Poder Ejecutivo o por los gobiernos municipales a través de los Ayuntamientos por concepto de operaciones financieras constitutivas de deuda pública;
- III. Obligaciones indirectas: las contratadas por los organismos de la Administración Pública Paraestatal o los Organismos Descentralizados Municipales;
- IV. Obligaciones contingentes: las contratadas por el Gobierno del Estado a través del Poder Ejecutivo o por los gobiernos municipales a través de los ayuntamientos como avalistas o deudores solidarios de:
En el caso del Gobierno del Estado, De los Municipios u organismos de la Administración Pública Paraestatal:
En el caso de los Municipios. De los Organismos Descentralizados Municipales; y
- V. Inversiones Públicas Productivas: Aquellas destinadas a la ejecución de obras públicas, acciones, adquisiciones o manufactura de bienes y prestación de servicios públicos, al mejoramiento de las condiciones, estructura o perfil de la deuda pública vigente, ya sea mediante refinanciamientos o reestructuras financieras, o a cualquier otra finalidad de interés público o social, que en forma directa o indirecta, inmediata o mediatamente, produzcan beneficios para la población o generen un incremento en los ingresos o liberen recursos públicos para el Estado o los Municipios, incluyendo además, las acciones que se destinen para apoyar las inversiones en materia de educación, salud, comunicaciones, desarrollo regional, fomento agropecuario y forestal, turismo, cultura, pesca, seguridad pública y combate a la pobreza, que fomenten el crecimiento económico y la equidad social, o bien, aquellas acciones que permitan hacer frente a cualquier calamidad o desastre natural.

ARTÍCULO 3.- La deuda pública Estatal y Municipal, está constituida por el conjunto de obligaciones de pasivo directas, indirectas o contingentes derivadas de financiamientos que se contraten por los entes públicos: entendiéndose por estos y para los efectos de la presente Ley los siguientes:

- I. El Estado;
- II. Los Municipios;
- III. Los Organismos de la Administración Pública Paraestatal;
- IV. Los Organismos Descentralizados Municipales; y
- V. Los Fideicomisos Públicos, que formen parte de la administración pública paraestatal o paramunicipal, en los que el Fideicomitente sea alguno de los Entes Públicos del Estado señalados en las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 4.- Las obligaciones que contraigan los entes públicos citados en el artículo anterior podrán derivar de:

- I. La suscripción o emisión de títulos de crédito, valores, bonos o cualquier otro documento pagadero a plazo;
- II. La adquisición de bienes o contratación de obras o servicios con el carácter de inversiones públicas productivas cuyo pago sea a plazo;
- III. Pasivos contingentes, según sea el caso, relacionados con las fracciones I y II del presente Artículo; y



- IV. Toda la operación de endeudamiento que impliquen obligaciones a plazo, así como las de naturaleza contingente derivadas de actos jurídicos independientemente de la forma en que se les documente.

Se exceptúa de lo establecido en este artículo, los contratos para prestación de servicios a largo plazo, previstos en el artículo 59 fracción XXI Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

ARTÍCULO 27. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que son de su competencia, el Gobernador del Estado, contará con las siguientes dependencias de la Administración Pública Centralizada.

XII. Secretaría de Finanzas;

ARTÍCULO 45. A la Secretaría de Finanzas le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Diseñar y ejecutar las políticas de ingresos y egresos estatales, compatibilizando éstos con los requerimientos del gasto público y procurando un sano equilibrio financiero;
- XXIV. Intervenir en las operaciones en que el Gobierno del Estado haga uso del crédito público, así como llevar un Registro Único de Obligaciones y Empréstitos;
- XXV. Coordinar financieramente las operaciones de las Entidades de la Administración Pública Estatal y de todas aquellas que posean o administren bienes del Gobierno del Estado;
- XXXIII. Fijar los lineamientos que deba seguir la Administración Pública Estatal en la elaboración de la documentación necesaria para la formulación de informes de avances de gestión financiera e integrar dicha información, en coordinación con la Jefatura de la Gubernatura;
- XXXV. Elaborar los estados financieros e integrar la Cuenta Pública y someterla a consideración del Gobernador del Estado, para la presentación correspondiente ante el Honorable Congreso Local;
- XXXIX. Establecer y operar el sistema de contabilidad gubernamental;
- XL. Formular mensualmente los estados financieros;

LEY ESTATAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos 59 fracciones XXI. XXI Bis; 61; 99; 114; 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en materia de programación, presupuestario, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos.

Los Ejecutores de gasto estarán obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley, así como observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, racionalidad, austeridad, control, rendición de cuentas y equidad de género.



La Auditoría Superior del Estado fiscalizará el estricto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley por parte de los Ejecutores de gasto, conforme a la competencia que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Oaxaca.

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA

ARTÍCULO 1. La presente Ley es de orden público. Tiene como finalidad garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo estatal y municipal, en los términos señalados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado.

Esta ley se aplicará en estricto apego al artículo segundo de la Constitución Federal, que reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación.

ARTÍCULO 2. Toda la información gubernamental a que se refiere esta Ley es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que ésta señala.

LEY PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE OAXACA

ARTÍCULO 1. La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las actividades relativas a la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen para el funcionamiento de la administración pública del Estado de Oaxaca.

Los órganos de derecho público de carácter estatal, con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado, podrán aplicar los criterios y procedimientos previstos en el presente instrumento jurídico, en lo que no se contraponga a los ordenamientos legales que los rigen, sujetándose a sus propios órganos internos.

ARTÍCULO 2. Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los Municipios, podrán aplicar la presente Ley, en lo conducente, en sus procesos adquisitorios y para contratar arrendamientos, con las modalidades y criterios que establezcan los ordenamientos que los rigen.

LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ESTADO

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de esta ley, son de orden público y de interés social, tienen por objeto regular el gasto público destinado a las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestario, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública y servicios relacionados con la misma, que contraten o ejecuten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos de los Municipios del Estado.



Se prohíbe a las Entidades y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado y de los Ayuntamientos del Estado, la celebración de fideicomisos, otorgamiento de mandatos, celebración de contratos o convenios o cualquiera otro tipo de actos jurídicos y materiales, cuyo objeto o finalidad sea evadir el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de esta Ley se considera obra pública, los trabajos que realiza el Estado o los Ayuntamientos o a su nombre, sobre un inmueble determinado, con un propósito de interés general y se destine al uso público, a un servicio público o a cualquier finalidad de beneficio general.

Quedan comprendidas:

- I. La construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación, reconstrucción, demolición y modificación de los inmuebles que por su naturaleza o por disposición de la ley, estén destinados a un servicio público estatal o de los municipios, y los de uso común; así como las obras de pequeña irrigación, introducción, ampliación y mejoramiento de redes de infraestructura básica para agua potable, drenaje, alcantarillado, electrificación, caminos, carreteras, puentes, desmontes y nivelación de tierras;
- II. Los servicios relacionados con la misma, incluidos los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, así como los relativos a las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas, la dirección o supervisión de la ejecución de las obras, la verificación del control de calidad de los materiales de construcción y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones, cuando el costo de éstas sea superior al de los bienes muebles que deban adquirirse;
- III. Los proyectos integrales, que comprenderán desde el diseño de la obra hasta su terminación total;
- IV. Los trabajos de infraestructura agropecuaria;
- V. Los trabajos de exploración, localización y perforación, que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo distintos a los destinados a la federación; y,
- VI. Todos aquellos de naturaleza análoga que se realicen con fondos exclusivamente estatales o municipales.

LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE OAXACA

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de orden público e interés social y tiene como objeto regular la revisión y fiscalización superior de las Cuentas Públicas del Estado y de los Municipios de Oaxaca, así como su gestión financiera



y establecer las bases para la organización, procedimientos y funcionamiento de la Auditoría Superior del Estado, en los términos previstos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

ARTÍCULO 4.- Son sujetos de fiscalización, los Poderes del Estado, los Municipios, los entes públicos estatales y municipales que ejerzan recursos públicos y, en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos estatales o municipales.

ARTÍCULO 8.- El Ejecutivo del Estado presentará al Congreso, o en los recesos de éste a la Diputación Permanente, a más tardar el treinta de abril, la Cuenta Pública del Estado correspondiente al año inmediato anterior. Por lo que se refiere a la relativa al último año de gobierno de cada administración, ésta deberá presentarse al Congreso en los siguientes plazos: la correspondiente al periodo comprendido de los meses de enero a junio de ese año, dentro de los treinta y un días del mes de julio; la correspondiente a los meses de julio y agosto, dentro de los treinta días del mes de septiembre; la correspondiente a los meses de septiembre y octubre dentro de los primeros cinco días del mes de noviembre; y las de noviembre y diciembre, a más tardar al día treinta de abril del año siguiente.

Asimismo, los Poderes del Estado y los entes públicos estatales rendirán a la Auditoría Superior del Estado, a más tardar al día 31 de agosto del año en que se ejerza el presupuesto respectivo, el informe de avance de gestión financiera sobre los resultados físicos y financieros de los programas a su cargo por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio del ejercicio fiscal en dicho curso.

DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA

ARTÍCULO 1.- El ejercicio, control y evaluación del Gasto Público Estatal para el Ejercicio fiscal 2024. Se realizará conforme a lo establecido en la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en las disposiciones que en el marco de dicha Ley, estén establecidas en otros ordenamientos legales y este decreto.

Interpretación del presente decreto del Presupuesto de Egresos, para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Ejecutivo Estatal, corresponde a la Secretaría de Finanzas y a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental conforme a las disposiciones y definiciones que establece la Ley Estatal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria. Lo anterior sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otros poderes del Estado en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

ARTÍCULO 2.- El ejercicio del gasto público se sujetará a la Ley Estatal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a su Reglamento, al catálogo de entidades de la administración pública estatal y municipal; al clasificador de tipo y objeto del gasto, al clasificador funcional y programático; clasificador de origen de financiamiento, clasificador geográfico en las demás disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Finanzas.



CODIGO FISCAL DEL ESTADO DE OAXACA

ARTÍCULO 1.- El presente Código rige el Sistema Fiscal del Estado de Oaxaca; sus disposiciones son de orden público, de observancia general y obligatoria. A falta de disposición expresa en las leyes fiscales, serán aplicables las contenidas en este Código, siempre que no sea en contravención a las mismas.

ARTICULO 2.- De acuerdo con la Constitución Política del Estado, la hacienda pública para cubrir el gasto y demás obligaciones a su cargo, percibirá en cada ejercicio fiscal, los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, productos, aprovechamientos, participaciones federales, incentivos por administración de ingresos federales, subsidios federales y los fondos de aportaciones federales que establezcan los ordenamientos, sistemas y convenios de coordinación, así como otros ingresos extraordinarios establecidos en Ley.

El Estado, los municipios y sus organismos descentralizados quedan obligados a pagar contribuciones, cuando las leyes lo establezcan expresamente.

Las personas que de conformidad con los ordenamientos fiscales no estén obligadas a pagar contribuciones, únicamente tendrán las otras obligaciones que establezcan en forma expresa los propios ordenamientos.

ARTÍCULO 3.- Los ingresos se clasifican en contribuciones y otros ingresos. Dentro de las primeras se incluyen a los impuestos, derechos y contribuciones de mejoras; y, entre los segundos, a los productos, aprovechamientos, participaciones federales, incentivos por administración de ingresos federales, subsidios federales y los fondos de aportaciones federales, así como los ingresos extraordinarios; que se definen como sigue:

- I. Impuestos, son las prestaciones en dinero o en especie, que el estado fija unilateralmente y con carácter obligatorio, para cubrir el gasto público, a cargo de personas físicas y morales, que se encuentren en la situación jurídica o de hecho prevista por la Ley;
- II. Son derechos, las contraprestaciones establecidas en ley, por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público del estado, así como por recibir servicios que presta el estado en sus funciones de derecho público;
- III. Son contribuciones de mejoras, las establecidas en ley a cargo de las personas físicas o morales que se benefician de manera directa por obras públicas;
- IV. Son productos, los ingresos que percibe el estado como contraprestación por actividades que no corresponden a sus funciones de derecho público, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado;
- V. Son aprovechamientos, los ingresos que percibe el estado por funciones de derecho público, distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal; Los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el artículo 31 de este Código, que se apliquen en relación con aprovechamientos, son accesorios de éstos y participan de su naturaleza;
- VI. Son participaciones federales e incentivos por administración de ingresos federales, los que se derivan de la Ley de Coordinación Fiscal a favor del Estado, por la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;



- VII.** Son fondos de aportaciones federales, los recursos que percibe el estado y en su caso los municipios, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal y del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- VIII.** Son subsidios federales, los recursos que percibe el estado para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general; y
- IX.** Son ingresos extraordinarios:
 - a) Los que con ese carácter y excepcionalmente decreta la Legislatura del Estado, para el pago de obras o servicios derivados de casos fortuitos o de fuerza mayor;
 - b) Los que procedan de préstamos, financiamientos y obligaciones que adquiera el Ejecutivo a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado para fines extraordinarios y de interés público;
 - c) Aportaciones del gobierno federal distintas a las señaladas en las fracciones VI y VII de este artículo; y
 - d) Otros no especificados.

Ningún gravamen podrá recaudarse si no está previsto en la Ley de Ingresos del Estado o por una disposición fiscal especial.

Las cuotas que se fijen en ley por los servicios de seguridad especializada que preste el estado a los particulares que los soliciten, son derechos, y en consecuencia créditos fiscales, por lo que les serán aplicables las disposiciones contenidas en este Código.

LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA:

ARTICULO 1.- La presente Ley tiene como objeto normar la creación, integración, operación, control y evaluación de las Entidades que conforman el Sector Paraestatal de la Administración Pública Estatal.

Las relaciones del Ejecutivo Estatal o de sus dependencias, con las entidades paraestatales contempladas en esta Ley, se sujetarán en primer término, a lo establecido en esta ley y sus disposiciones reglamentarias, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y en lo no previsto, a la normatividad aplicable.

ARTICULO 2.- Para los efectos de esta ley se les denominará “entidades paraestatales” a las siguientes:

- I.** Organismos Descentralizados;
- II.** Empresas de Participación Estatal;
- III.** Comisiones;
- IV.** Comités;
- V.** Juntas;
- VI.** Patronatos;
- VII.** Aquellas entidades que por su naturaleza no estén comprendidas dentro de la Administración Pública Centralizada, y
- VIII.** Fideicomisos Públicos.



ARTICULO 5.- Las entidades quedan sujetas al control y vigilancia del Ejecutivo del Estado, en los términos de esta Ley y de las demás disposiciones aplicables, por conducto de las Secretarías de Finanzas y de Administración, así como la Secretaría de la Contraloría, en el respectivo ámbito de sus atribuciones y por las dependencias de la Administración Pública Centralizada, que al efecto se determinen como Coordinadoras de Sector o aquellas a que les estén sectorizadas.

ARTICULO 41.- Los ingresos que se recauden por los diversos conceptos que establece la Ley de Ingresos y los de naturaleza distinta que obtengan las entidades paraestatales, se concentrarán forzosamente en la Secretaría de Finanzas y deberán reflejarse en la contabilidad gubernamental.

ARTICULO 42.- La percepción de subsidios, transferencias y los derivados de la suscripción de convenios, acuerdos, donativos, reintegros y cualquier otro bien financiero o material que reciban por cualquier otro título no considerado en los anteriores, los recibirá de la Secretaría de Finanzas, en los términos que se fijen en los presupuestos de egresos autorizados, debiendo erogarlos con sujeción de los controles e informes que determinen las disposiciones legales aplicables al origen de financiamiento. (Reforma Según Decreto No.705 PPOE Quinta Sección de 17-12-11)

ARTICULO 43.- Las entidades paraestatales, en lo tocante al ejercicio de sus presupuestos, concertación y cumplimiento de compromisos, registro de operaciones; rendimiento de informes sobre estados financieros e integración de datos para efecto de cuenta pública, deberán sujetarse a lo dispuesto por esta Ley y su Reglamento y en las disposiciones legales respectivas de la materia.

ARTICULO 44.- Las entidades paraestatales, elaborarán trimestralmente estados financieros y de deuda pública; mismos que, una vez aprobados en los términos de la fracción V del artículo 12 de la presente Ley, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, dentro del término de 45 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre.

ARTICULO 45.- Corresponde al Ejecutivo del Estado, el control y vigilancia de las entidades, a través de las Secretarías de Finanzas y de Administración, así como la Secretaría de la Contraloría y la coordinación, supervisión y evaluación, por conducto de las Dependencias Coordinadoras de Sector respectivas.

Las atribuciones conferidas al Ejecutivo Estatal, en el párrafo anterior, serán ejercidas con el objeto de lograr la integración de las actividades de las entidades paraestatales a la planeación general y regional del desarrollo en el Estado y de obtener la máxima eficacia y eficiencia en el resultado de sus operaciones.

Las atribuciones señaladas en este artículo, se entienden sin perjuicio de las que les otorga la Constitución Política del Estado y demás leyes aplicables.



ARTICULO 46.- La Secretaría de Finanzas, tendrá respecto de las entidades paraestatales, las siguientes atribuciones:

- I. Fijar los lineamientos y políticas, así como aprobar las condiciones generales de los financiamientos;
- II. Autorizar la contratación de financiamientos, de conformidad con las políticas que al efecto se establezcan, en términos de la Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal;
- III. Aprobar los montos y llevar el registro y control de la deuda pública, de acuerdo a lo que disponga la Ley de la materia;
- IV. Vigilar la utilización de recursos no presupuestales, que sean obtenidos, de acuerdo con las autorizaciones previstas en la Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal;
- V. Formular lineamientos y políticas para la emisión y suscripción de títulos de crédito y otros documentos, en que se hagan constar obligaciones a cargo de las mismas;
- VI. Recabar de las entidades paraestatales, la información financiera indispensable, para determinar su capacidad de pago y el tipo de gastos que se pretendan financiar con recursos crediticios;
- VII. Dictar lineamientos para la utilización de excedente de recursos financieros;
- VIII. Practicar visitas en el ámbito de su competencia, en términos de la Legislación aplicable;
- IX. Vigilar que los Acuerdos de Coordinación que se realicen con las Dependencias o Entidades Federales, dentro de su respectivo ámbito de competencia, se lleven a cabo en el marco de los convenios respectivos;
- X. Establecer normas para el ejercicio de su gasto público y programas de inversión, así como vigilar su cumplimiento;
- XI. Requerir la información financiera y contable, de acuerdo a los lineamientos y formas de presentación establecidos por la propia Secretaría de Finanzas para efectos de consolidación de estados financieros y preparación de la cuenta pública, conforme a la Ley de la materia;
- XII. Hacer que las entidades paraestatales, cumplan las disposiciones fiscales, y
- XIII. Las demás que le determinen las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones aplicables.

LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE OAXACA

ARTÍCULO 1.- La presente ley es de orden público y obligatoria para todos los sujetos obligados del Estado de Oaxaca, e interés general y tiene por objeto normar la administración de los documentos, regular la organización, funcionamiento, restauración, conservación y difusión de los archivos de los sujetos obligados; fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos de especial relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural así como establecer las bases para la creación y operación del Sistema Estatal de Archivos, con el objeto de que los documentos se encuentren debidamente integrados, ordenados y disponibles y así facilitar el acceso expedito a la información.



ARTÍCULO 2.- Son sujetos obligados de esta Ley:

- I. El Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Las administraciones públicas estatal y municipal, incluyendo a los organismos desconcentrados y descentralizados, a las empresas de participación estatal y municipal, y los fideicomisos públicos estatales o municipales;
- III. El Poder Legislativo y la Auditoría Superior del Estado;
- IV. El Poder Judicial del Estado;
- V. Los Órganos Autónomos del Estado;
- VI. Los Entes públicos con autonomía constitucional o legal;
- VII. Las Universidades e Instituciones de Educación Superior Públicas; y
- VIII. Las Juntas en materia del trabajo.

ARTÍCULO 6.- Es responsabilidad de cada sujeto obligado, mantener organizados los documentos para su fácil localización, consulta y reproducción, haciendo uso de métodos y técnicas para la sistematización de la información tomando en consideración las normas internacionales de archivos, así como el uso de nuevas tecnologías aplicables.

ARTÍCULO 12.- Cuando un servidor público, se separe de su cargo, deberá entregar todos los documentos que estén en su poder o bajo su resguardo, con apego a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable. Bajo ninguna circunstancia, se considerarán los documentos públicos como propiedad de algún servidor público.

ARTÍCULO 29.- En caso de pérdida, deterioro o destrucción de un documento, el servidor público responsable de su custodia y conservación, deberá informar a su superior jerárquico a fin de que se tomen las medidas necesarias para su recuperación, restauración o reconstrucción, si ello fuere posible.

En caso de robo la unidad administrativa responsable de la custodia del archivo deberá denunciarlo inmediatamente a las autoridades competentes para que se realice la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 40.- Son infracciones a la presente Ley, las siguientes:

- I. Extraviar o deteriorar por negligencia los documentos del patrimonio documental;
- II. Sustraer sin autorización de quien pueda concederla, los documentos que obren en los archivos de los sujetos obligados;
- III. Deteriorar dolosamente los documentos del patrimonio documental;
- IV. Retener algún documento una vez separado de su empleo, cargo o comisión y, siendo requeridos, no lo regresen;
- V. Enajenar los documentos de archivo que obren en poder de los sujetos obligados; y
- VI. Alterar, adaptar o modificar la información de los documentos para su beneficio o en perjuicio de un tercero.



LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE OAXACA

ARTICULO 1.- Forman la Hacienda Pública del Estado de Oaxaca, los ingresos a que se refiere el artículo 2 del Código Fiscal del Estado, cuya clasificación y elementos esenciales se consignan en este Ordenamiento y en la Ley de Ingresos del Estado; a cuyas disposiciones está sujeta su causación y recaudación. A falta de disposición expresa, se aplicarán las previstas en el Código Fiscal del Estado y en su defecto, las contenidas en la legislación común, en lo que no se opongan a la naturaleza del derecho fiscal.

ARTICULO 3.- La recaudación y administración de todos los ingresos que perciba el Estado serán competencia exclusiva de la Secretaría de Finanzas.

LEY ESTATAL DE DERECHOS

Artículo 1. Los derechos que establece esta Ley, se pagarán por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público; se considerarán derechos los servicios que presten los organismos descentralizados.

Artículo 2. Los derechos que se establecen en esta Ley se pagarán en el monto, forma, lugar y época de pago que determine la misma.

La Federación, los Municipios, los Poderes, órganos autónomos, dependencias y organismos descentralizados o cualquier otra persona, aun cuando de conformidad con otras leyes o decretos no estén obligados a pagar derechos o estén exentos de ellas, deberán pagar los derechos que establece esta Ley con las excepciones que en la misma se señalan.

MARCO CONCEPTUAL

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones financieras y presupuestales que afectan económicamente a un Gobierno y que produce sistemática y estructuralmente información financiera del presupuesto. Las operaciones que la afectan incluyen las transacciones presupuestales, transformaciones internas y otros eventos por programas.

INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL

La información financiera que emana de la contabilidad, es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias y descriptivas que muestra la posición y desempeño financiero y presupuestal de una entidad y cuyo objetivo esencial es el servicio público al funcionario en la toma de sus decisiones económicas.



FINANZAS PÚBLICAS:

La actividad de las finanzas públicas es el uso de un sistema financiero gubernamental de las técnicas que los gobiernos federal, estatal y municipal y los organismos (entidades) utilizan para manejar sus fondos públicos, particularmente las diferencias entre la recaudación y el gasto público y los riesgos de sus inversiones financieras gubernamentales.

POSTULADOS BÁSICOS:

Son los fundamentos básicos del sistema de información contable y rigen el ambiente bajo al cual debe de operar, tienen influencia en todas las fases del sistema contable, inciden en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y el reconocimiento contable de las transacciones internas y de otros eventos que lleva a cabo o que afectan económicamente a la entidad

NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE INFORMACIÓN:

Comportamiento económico financiero de la entidad, su estabilidad, vulnerabilidad y su efectividad y eficiencia en el logro de sus objetivos.

Capacidad de la entidad para mantener y optimizar sus recursos y obtener financiamientos adecuados, retribuir sus fuentes de financiamiento y determinar la viabilidad de la entidad como negocio en marcha.

Las características cualitativas de los estados financieros:

Primarias

- **Confiabilidad**

La información financiera posee esta cualidad cuando su contenido es congruente con las transformaciones internas, las transacciones y el usuario general la usa para toma de decisiones

- **Relevancia**

Cuando influye en la toma de decisiones económicas de quien las utiliza. Posibilidad de predicción y confirmación

- **Importancia relativa**

Cuando se tenga la capacidad de analizar la información financiera, así como su conocimiento suficiente de las actividades económicas de los negocios.

- **Comprensibilidad**

Cuando se tenga la capacidad de analizar la información financiera, así como su conocimiento suficiente de las actividades económicas de los negocios



- **Comparabilidad**

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

Las características cualitativas de los estados financieros:

Secundarias

- **Veracidad**

Eventos realmente sucedidos

- **Representatividad**

Concordancia de contenido con las transacciones

- **Objetividad**

Información imparcial

- **Verificabilidad**

Poder comprobarse y validarse

- **Información suficiente**

Deben incluir todas las operaciones que afecta económicamente

Los elementos básicos de los estados financieros:

Balance general

Entidades

Activo

Es un recurso controlado por una entidad identificado y cuantificado en términos monetarios del que se esperan beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

- Efectivo equivalentes
- Derechos a recibir efectivo o equivalentes
- Derechos a recibir bienes y servicios
- Bienes disponibles para la venta o transformación
- Bienes destinados al uso o construcción posterior
- Representan una participación en el capital o patrimonio, de otra entidad



Pasivo

Es una obligación presente de una entidad virtualmente ineludible identificada y cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a la entidad.

- Obligaciones de transferir efectivo o equivalentes
- Obligaciones de transferir bienes y servicios
- Obligaciones de transferir instrumentos financieros emitidos por la propia entidad

- **Capital contable**

Es el valor residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

El capital o patrimonio contable, representa el valor que contablemente tienen para la entidad sus activos y pasivos sujetos a reconocimiento en los estados financieros, por esta razón también se le conoce como activos netos de una entidad

Estado de resultados

Entidades

- **Ingresos,**

Un ingreso es el incremento de los activos, decremento de los pasivos de una entidad, en un periodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta en su caso, en el cambio neto, en el patrimonio contable, y consecuentemente en el capital ganado, o patrimonio contable, respectivamente.

El ingreso es un incremento de activos derivados de:

- Disminución de otros activos
- El aumento de pasivos
- Aumento de capital contable

- **Costos, gastos**

El costo y el gasto es un decremento de los activos, incremento de los pasivos de una entidad, en un periodo contable, con la intención de generar ingresos y con un impacto desfavorable en la utilidad o pérdida neta o en su caso, en el cambio neto, en el patrimonio contable, y consecuentemente en el capital ganado, o patrimonio contable, respectivamente.

- Ordinarios
- No ordinarios

- **Utilidades**

Es el valor residual de los ingresos de una entidad lucrativa después de haber disminuido sus costos y gastos relativos reconocidos en el estado de resultados siempre que estos últimos sean menores que a dichos ingresos,



durante un periodo contable, en caso contrario, es decir, cuando los costos y gastos sean superiores a los ingresos, la resultante es una pérdida neta.

NORMATIVIDAD PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS VIGENTE

1. El ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca, deberá sujetarse a lo establecido por la Ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad; Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca; Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca; Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca; acuerdos relacionados con la presente Normatividad; así como las normas y lineamientos que dicten en el ámbito de sus respectivas atribuciones las Secretarías de Finanzas, de Administración y la de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

2. Las normas contenidas en este acuerdo son de observancia obligatoria para todas las Dependencias y Entidades de la administración centralizada y paraestatal del Poder Ejecutivo, los Poderes Legislativo y Judicial, así como los órganos autónomos que la Ley correspondiente considere como tal, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos autorizados.

12. Los responsables de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Registrar presupuestaria y contablemente las operaciones que se deriven del ejercicio del Presupuesto autorizado a cada una de ellas, aplicando para tales efectos el Sistema de Control Presupuestario y el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Secretaría;

CAPÍTULO CUARTO

CUENTAS BANCARIAS

33. Cada Dependencia o Entidad deberá comunicar a la Secretaría, dentro de los primeros cinco días del mes de enero, las cuentas bancarias aperturadas para su operación financiera y presupuestaria para cada año fiscal, debiendo aperturar una cuenta bancaria específica para cada uno de los fondos que reciban del Ramo 33, otros fondos por convenios, o transferencias derivadas de programas coordinados con dependencias federales y demás que para estos efectos correspondan; considerando en su caso, la apertura de cuentas por concepto de gasto, tales como: Servicios Personales, Gastos de Operación y Obra Pública, entre otros.

Para el caso del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, del Instituto Estatal de Educación para Adultos y de los Servicios de Salud de Oaxaca, así como para cada uno de los fondos que reciban del Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal (FAEB), Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), deberán informar las cuentas bancarias aperturadas para su operación financiera y presupuestaria a más tardar el primer día hábil del año 2024.



Las Dependencias y las Entidades deberán notificar a cada una de las Instituciones Bancarias con las que tengan aperturadas cuentas para su operación financiera y presupuestaria, carta de instrucción con la autorización para que las Instituciones Bancarias den de alta las cuentas bancarias que manejen a la banca electrónica de la Secretaría, así como la clave de acceso a los estados de cuenta de cada una de las cuentas citadas, exclusivamente para efectos de consulta, sin incluir otra autorización que implique atribuciones para llevar a cabo ningún tipo de movimiento bancario.

34. Las cuentas bancarias deberán ser productivas, y se manejarán con firmas mancomunadas entre el titular de la Dependencia o Entidad y el responsable del área administrativa que corresponda; ambos serán responsables del correcto y transparente manejo de los recursos asignados.

El pago por concepto de comisiones bancarias derivadas de sobregiros ocasionados por negligencia o cualquier otra causa imputable a los responsables del manejo de las cuentas, correrá a cargo de los mismos y se deberá registrar en la contabilidad respectiva.

Los cheques cancelados deberán ser archivados y custodiados por las Dependencias y Entidades, conforme a las disposiciones normativas y leyes que las regulen, y los mantendrán a disposición de las instancias normativas correspondientes y entes fiscalizadores, cuando les sean requeridos en el ejercicio de sus atribuciones.

35. En caso de cambio de titular de la Dependencia o Entidad o de los responsables de las áreas administrativas, se deberá notificar a la Institución Bancaria que corresponda y a la Secretaría, los cambios en los Registros de Firmas para el manejo de las mismas, en un término que no exceda de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que aquél se suscite.

36. Los productos financieros derivados de recursos presupuestarios de fuentes estatales que se generen de las cuentas bancarias o contratos de inversión financiera aperturadas por las Dependencias y Entidades para el ejercicio del gasto público, no podrán destinarse para cubrir ningún concepto de gasto y deberán ser concentrados directamente a las recaudaciones de rentas, colecturías u oficinas oficiales autorizadas por esta Secretaría, durante los primeros cinco días del mes siguiente al que corresponda, debiendo las Dependencias y Entidades solicitar el recibo oficial correspondiente por el ingreso efectuado.

Los productos financieros que generen los recursos del Ramo 33 o aquellos derivados de convenios u otras aportaciones federales deberán ser depositados o concentrados por medio de banca electrónica o directamente en ventanilla de la Institución Bancaria correspondiente, durante los primeros cinco días de cada mes en la cuenta bancaria que corresponda a cada fondo o programa y que comunique la Secretaría, debiendo las Dependencias y Entidades señalar mediante correo electrónico u oficio a la Secretaría el mismo día que realice el movimiento, detalle del origen de los depósitos realizados, o mediante entrega directa de oficio mencionando el nombre del programa y el número de cuenta bancaria, adjuntando copia de ficha de depósito o transferencia electrónica.

Los rendimientos que correspondan a rubros de inversión autorizados, no podrán ejercerse hasta que se obtenga oficio de autorización y oficio de liberación por parte de la Secretaría.



La Secretaría podrá optar, previa comunicación a la Institución Bancaria correspondiente con tres días hábiles de anticipación, por realizar la concentración de los productos financieros señalados en los párrafos anteriores, de manera automatizada; para tal efecto, las Dependencias y Entidades deberán notificar a cada una de las Instituciones Bancarias con las que tenga aperturadas cuentas para su operación financiera y presupuestaria, carta de instrucción con la autorización para que las Instituciones Bancarias realicen la transferencia electrónica a la cuenta bancaria que la Secretaría tiene aperturada, misma que se le hará de su conocimiento vía oficio a la Institución Bancaria correspondiente, para la recepción de los productos financieros que generen cada una de las cuentas aperturadas por las Dependencias y Entidades.

37. Los titulares de las Dependencias y Entidades y los responsables de las áreas administrativas, deberán abstenerse de realizar traspasos de recursos entre las cuentas bancarias que manejen para cada uno de los casos a que se refiere el numeral 33 de la presente Normatividad.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

REINTEGRO DE RECURSOS FINANCIEROS

103. En el caso de reintegro de recursos financieros, los titulares y los responsables de las áreas administrativas de Dependencias y Entidades, deberán de manera previa al depósito, solicitar o confirmar ante la Dirección de Ingresos de la Secretaría la cuenta bancaria específica y señalar claramente en el escrito que presenten ante la misma Dirección el mismo día o día hábil siguiente a la fecha del depósito o transferencia electrónica, el concepto o descripción del origen de los recursos que se están concentrando: datos del convenio o acuerdo de transferencia si proviene de dependencias federales; el enunciado si corresponde a primera, segunda o subsecuentes ministraciones o la referencia si se trata de pago único; destino de aplicación de los recursos si se trata de convenios o acuerdos específicos, dependencia federal que lo transfiere, fecha límite para su ejercicio, recaudación propia, economías presupuestarias, reintegro de préstamos, rendimientos, concentración de cuotas patronales, impuestos, retenciones, cancelación de ministraciones presupuestarias, entre otros que identifiquen claramente el origen de los recursos.

104. Al comunicado señalado en el numeral anterior, se adjuntarán invariablemente copia legible de los comprobantes de depósito respectivos, los cuales deben coincidir con el importe señalado en el mismo.

105. En reintegros presupuestarios se adjuntará además copia del formato de Rectificación a la Cuenta por Liquidar Certificada recepcionadas por la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Secretaría, requisitada conforme se establece en el Sistema de Control Presupuestal y a lo señalado en el numeral 116 de la presente Normatividad.



NORMATIVIDAD CONTABLE

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

1- El ente público deberá sujetarse a lo que establece la presente Normatividad y a las Leyes de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, de Ingresos, de Hacienda del Estado, de Derechos, de Entidades Paraestatales, Código Fiscal y Decreto de Presupuesto de Egresos todas del Estado de Oaxaca aplicables para el ejercicio fiscal 2024; Normatividad para el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca vigente.

2.- Las normas contenidas en la presente Normatividad son de carácter obligatorio y de observancia general para el registro de las operaciones que realicen los Entes Públicos.

3.- Para los efectos de la presente normatividad, se entenderá por:

Secretaría: la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del estado de Oaxaca;

Contraloría: a la Secretaría de Honestidad y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca;

Ente Público: a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Poder Ejecutivo; Poder Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.

Entes Autónomos. - Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca, Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Oaxaca, Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.

Catálogo de Cuentas: Documento técnico integrado por la lista de cuentas contables aprobadas por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).

Lista de Cuentas: Relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y Hacienda Pública o Patrimonio, los ingresos, gasto público, y cuentas denominadas de orden o memoranda y presupuesto.

Sistema: Al sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de registro de la administración financiera y presupuestal gubernamental, implementado por la Secretaría.



Manuales de Contabilidad: Documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, catálogo de cuentas, guía contabilizadora, instructivos de cuentas y estructura básica de los principales estados financieros.

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.

Postulados Básicos: Los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables emitidas por el CONAC.

Contabilidad Gubernamental: La técnica que sustenta el sistema de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

Cuentas Contables: Las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones financieras, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos, gasto público, y cuentas denominadas de orden o memoranda;

Cuentas Presupuestarias: Las cuentas de orden de presupuesto se armonizan a los ingreso y gasto público.

Información Financiera: A la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio y son:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Actividades
- Estado de Variaciones a la Hacienda Publica
- Estado a los Cambios en la Situación Financiera
- Estado Analítico del Activo
- Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estados Presupuestales



Inventario: La relación o lista de bienes muebles e inmuebles comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Para que la información cumpla tales objetivos es indispensable que tenga las siguientes características:

I.- Utilidad: Cualidad de la información que presenten los entes públicos sea útil, esto es que muestre en forma total todos los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones.

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

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

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

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

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

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

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

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



III.- RELEVANCIA

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

IV.- COMPRENSIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios.

V.- COMPARABILIDAD

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

RESTRICCIONES A LAS CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacer perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas.

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.

Provisionalidad: La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información, 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.

Equilibrio entre características cualitativas: Para cumplir con el objeto 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 de juicio profesional en cada caso concreto.



POSTULADOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

DEFINICION

Los Postulados Básicos son los elementos esenciales que sustentan el registro correcto de las operaciones, herramientas básicas para el registro de las operaciones del ente público.

La observancia de los postulados en el registro contable, patrimonial y presupuestario de las operaciones, así como en la preparación de informes, hace que la información financiera que presenten los entes públicos sea base para la toma de decisiones.

a) Sustancia Económica.

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

b) Ente Público.

Se considera ente público a toda dependencia o entidad gubernamental, plenamente identificable, que ha sido creado por mandato Constitucional, Ley o Decreto.

c) Existencia Permanente.

El ente público tiene existencia permanente, salvo modificación posterior al mandato Constitucional, Ley o Decreto que lo creó.

d) Revelación Suficiente.

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

e) Importancia Relativa.

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

f) 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, Ley de Derechos, Ley de Hacienda del Estado 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.



g) 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.

h) 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 por los conceptos que establece la Ley de Ingresos del Estado 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.

i) Valuación.

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

j) 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.

k) 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.

REGLAS PARTICULARES DE VALUACIÓN

Las reglas particulares tienen el propósito de acrecentar la uniformidad y la confiabilidad en la información requerida para el proceso de decisiones y son clasificadas de la siguiente manera: Activo, Pasivo, Hacienda Pública, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Orden y de Información.

I. Reglas de Activo.

- a. Integración del activo: El activo está integrado por el conjunto de los recursos financieros, derechos y bienes inventariables propiedad del Gobierno del Estado.



- b. Registro del activo: El activo se registra de acuerdo a su valor de adquisición, donación, producción, construcción, avalúo o precio de mercado.
- c. Autenticidad del activo: El activo registrado será respaldado por los documentos comprobatorios que soporten el derecho o propiedad adquirida o de posesión.
- d. Registro de operaciones en moneda extranjera: Las operaciones en moneda extranjera que se realicen durante el año se registrarán al tipo de cambio fijado por el Banco de México, en esa fecha.
- e. Control de inventarios de bienes patrimoniales: Los activos fijos registrados se controlan por inventario de bienes patrimoniales, con resguardo a nombre de los funcionarios y empleados responsables.
- f. Obras de infraestructura: Las obras de infraestructura se registrarán durante su proceso de construcción como obra pública en proceso; una vez terminadas se hará el traspaso contable y documental correspondiente (acta de entrega) al Ente Público que será responsable de su control y resguardo.
- g. Las erogaciones que se realicen con la finalidad de aumentar el rendimiento, la vida útil o la capacidad de producción del activo fijo propiedad del ente, deberá registrarse como aumento de su valor.
- h. Baja de activo: La baja del activo se registrará a su valor en libros y cancelar los resguardos respectivos.

II.- Reglas de Pasivo.

- a. Integración del pasivo: El pasivo estará integrado por el conjunto de obligaciones contraídas.
- b. Registro de pasivo: El pasivo se registrará al momento de recibir el documento del bien o servicio que le dé origen al valor pactado o contratado.
- c. Autenticidad de los pasivos: Todo pasivo registrado estará respaldado por los documentos comprobatorios que soporten la obligación contraída.

III.- Reglas de la Hacienda Pública.

- a) La Hacienda Pública: Es el valor del conjunto de bienes propiedad del Gobierno del Estado para la realización de sus actividades y para la prestación de los servicios públicos.



IV.- Reglas de Ingresos.

- a) Integración de los ingresos: Los ingresos del Gobierno del Estado serán los que señale la Ley de Ingresos del Estado vigente.
- b) Registro de los ingresos: Los ingresos se registrarán en el momento en que sean efectivamente percibidos o reconocidos jurídicamente, conforme al clasificador por rubro de ingresos.
 - Devengado. - cuando sean exigibles se emita el documento o se presente el suceso consumado a la fecha de vencimiento.
 - Recaudado. - Cuando se paguen en la caja recaudadora o se depositen en la cuenta bancaria.
- c) Autenticidad de los Ingresos: Todo ingreso registrado estará respaldado por los documentos comprobatorios.
- d) Diferencia Cambiaria: La diferencia cambiaria en la conversión de moneda extranjera al tipo de cambio que emita del periodo que se trate.
- e) Otros Ingresos: Otros no especificados anteriormente

V.- Reglas de Egresos.

- a) Integración de los egresos: Los egresos del Gobierno del Estado serán los que señale el Presupuesto de Egresos Aprobado.
- b) Registro de los egresos: Los egresos serán registrados en el momento en que se devenguen, conforme al clasificador administrativo, clasificador funcional, clasificador por objeto del gasto y clasificador por tipo de gasto.
- c) Autenticidad de los egresos: Todo egreso registrado estará respaldado por los documentos comprobatorios y justificativos del gasto.



VI.- Reglas de Presupuesto.

- a) Integración del presupuesto: El presupuesto de la Administración Pública está compuesto por las asignaciones estimadas en la Ley de Ingresos del Estado vigente y en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio.
- b) Registro del presupuesto: Deberá llevar registro contable del presupuesto que le sea asignado y autorizado de acuerdo a los momentos contables, así como su incidencia en cuentas de resultados.
- c) Autenticidad del presupuesto: Toda afectación al presupuesto deberá estar respaldada por los documentos que justifiquen su ejercicio o asignación.
- d) Rectificaciones presupuestarias: Aquellas operaciones que modifiquen los ingresos o egresos presupuestarios de años anteriores, deberán registrarse como rectificaciones al presupuesto correspondiente.
- e) Adeudos de ejercicios fiscales anteriores: Los compromisos devengados con documentación comprobatoria pendientes de liquidar, para los cuales se afectó el presupuesto del ejercicio vigente y se paga el pasivo en el ejercicio siguiente.

NORMAS FUNDAMENTALES DE REGISTRO

Los Estados Financieros deben ser elaborados en base a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y el presente ordenamiento, para todos los Entes Públicos, para que la información muestre razonablemente las transacciones económico-financieras realizadas durante el ejercicio, por lo que es necesario establecer las siguientes normas fundamentales de registro:

- I. Las Unidades Responsables, deben de llevar el sistema de contabilidad, que se revisará y evaluará continuamente, actualizando sus procedimientos de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública de la Secretaría de Finanzas.

No obstante, es necesario dejar en claro que será responsabilidad de cada ente Público, mantener los elementos que contribuyan a la integridad del sistema, debiendo llevar registros auxiliares conforme a sus requerimientos y particularidades, apegados a las normas establecidas.



- II. Los registros contables, sin excepción alguna, se realizarán con base a los documentos fuente, que constituyen la evidencia suficiente, competente y relacionada con las operaciones o transacciones realizadas y registradas.

Es responsabilidad de cada ente público, cuidar que los comprobantes, documentos e informes relacionados con las operaciones financieras efectuadas tengan el debido registro y archivo de los mismos.

La documentación comprobatoria de los gastos debe cumplir con los requisitos que contemplan el Código Fiscal de la Federación, Leyes Estatales Administrativas y la Normatividad de Presupuesto aplicable vigente.

- III. En el registro de las operaciones, el concepto deberá redactarse claramente haciendo referencia del número que identifique a la documentación soporte como: número de cheque, factura, recibo oficial, oficio, etc.
- IV. El gasto se considera devengado previa autorización de la Secretaría (Dirección de Egresos) por lo que su registro contable deberá realizarse inmediatamente, independientemente de la fecha de pago, afectando las cuentas de pasivo en reconocimiento legal del compromiso y las cuentas de control presupuestarias.
- V. Los registros contables deberán efectuarse garantizando el equilibrio contable de las transacciones.
- VI. No se permite modificar el contenido de los registros, una vez que la información financiera haya sido cerrada.

Una vez que un registro mal efectuado ha sido incorporado al sistema contable, éste no podrá ser borrado ni modificado salvo que se realice otro registro que corrija el error en el mes siguiente. Esto permitirá que en el sistema quede almacenada la información de todos los hechos registrados

- VII. Los gastos a comprobar que se asignen a funcionarios y empleados de los entes públicos para la realización de programas autorizados y/o el desempeño de alguna comisión, tendrán hasta 5 días calendario para su comprobación, a partir de la fecha de la recepción del recurso respectivo y los que no se hayan ejercido en su totalidad o no se hayan utilizado, deberán ser reintegrados en efectivo en un plazo no mayor de tres días hábiles y contabilizados en el mes que corresponda.
- VIII. Los recursos que tramiten los entes públicos mediante CLC'S para sus operaciones normales deberán estar aplicados invariablemente en las partidas autorizadas en apego al calendario presupuestal, no deberán desviarse para otros fines que no sean para lo que fueron autorizados originalmente.
- IX. Los recursos que capten los entes públicos (ingresos propios, recursos federales, etc.), en el ejercicio, invariablemente deberán ser concentrados a la Secretaría de acuerdo a lo que establece el artículo séptimo



de la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2024. y **abstenerse de efectuar traspasos bancarios como lo establece la Normatividad del Presupuesto de Egresos vigente.**

- X. Los registros por anticipo a proveedores, deberán efectuarse sólo cuando el importe cubierto sea inferior al monto total de la factura o del contrato, para que al cubrirse en su totalidad dicho monto, éste sea aplicado en un 100% al gasto presupuestal.
- XI. Las operaciones efectuadas por el Ente Público deberán contabilizarse en pólizas de:
- a) **Ingresos**
 - b) **Egresos**
 - c) **Diario**

Según sea el caso de las operaciones que realicen.

ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS

- XII. Se manejará una cuenta bancaria por cada fondo que reciba por parte de la Secretaría; salvo que por disposición específica se requiera abrir cuenta bancaria separada, destinando el uso de los mismos a los fines para los que fueron suministrados y se registraran en la contabilidad a último nivel y tipo de fondo.
- XIII. El manejo de firmas de la cuenta bancaria se hará en forma mancomunada.
- XIV. Deberán aparecer en la póliza cheque, las firmas al carbón de quienes libraron el cheque o realizaron la transferencia bancaria con las firmas electrónicas
- XV. Los cheques que se expidan serán en todos los casos nominativos.
- XVI. No se expedirán cheques a dos beneficiarios diferentes, (y/o).
- XVII. Cuando se expidan cheques a proveedores o prestadores de servicios por más de \$2,000.00 (**Dos mil pesos 00/100 M. N.**), estos deberán ser nominativos y se insertará en el anverso del mismo la leyenda: **“PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO”**
- XVIII. Los cheques con cargo a las cuentas bancarias de las Dependencias y Entidades, salvo lo correspondiente al pago de pasivos, deberán emitirse únicamente del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024 y tendrán vigencia de dos meses para su cobro a partir de la fecha de su emisión; al término de la misma y en caso de que el



beneficiario no se hubiera presentado para el cobro respectivo, éste se cancelará, procediendo también la cancelación de los registros presupuestarios y contables, dentro del mismo ejercicio.

CONCILIACIÓN BANCARIA

XIX. Será responsabilidad de los entes públicos elaborar la conciliación de cada una de las cuentas que maneje, debiendo acudir oportunamente a la institución bancaria para la recepción del estado de cuenta; de encontrarse diferencias deberán de realizar las aclaraciones respectivas con dichas instituciones, antes del cierre mensual, cierre del ejercicio o cancelación de la cuenta bancaria.

En caso de existir depósitos no identificados, no deberán plasmarse como partidas en conciliación, ya que tendrán que ser registrados necesariamente con la finalidad de que los saldos en libros no reflejen saldos en rojo, los cuales deberán darle seguimiento inmediato.

Para la expedición de cheques, éstos estarán sujetos a la suficiencia que reflejen las cuentas bancarias, para que en cada cierre mensual no existan sobregiros en los auxiliares de bancos.

No se recibirá la información financiera que carezca de conciliaciones bancarias.

Nota: En caso de que a la fecha de entrega de la información financiera el ente público no cuente con el estado de cuenta que emite la institución bancaria, deberán anexar el reporte de movimientos bancarios emitidos por la banca electrónica, con la finalidad de elaborar la conciliación bancaria. Una vez que se decepcionen los estados de cuenta deberá verificar y en caso de existir diferencia elaborará y presentará nuevamente su conciliación bancaria.

CUENTAS POR COBRAR

XX. En consideración a que la vigencia del presupuesto de egresos es de un año calendario (1º de enero al 31 de diciembre), todas las cuentas colectivas de activo y pasivo, abiertas con recursos presupuestales deben quedar saldadas al cierre del ejercicio; salvo aquellas que por situaciones especiales no puedan ser canceladas, deberán justificarse e informar a la Secretaría (Dirección de Contabilidad Gubernamental).

DEUDA PÚBLICA INTERNA

Deuda Titulada. - Aquella que se constituye por títulos, bonos y pagares para el público inversionista a través del mercado de valores, con vencimientos y genera:



- Gatos por Cobertura
- Comisiones
- Intereses
- Pago del principal

Deuda Contratada. - Aquella que se constituye por documentos con vencimientos establecidos a la banca nacional, privada o gubernamental y genera:

- Gastos por Cobertura
- Comisiones
- Intereses
- Pago del principal

PRESUPUESTO

XXI. El ejercicio del presupuesto de egresos corresponde a un ejercicio fiscal (1º de enero al 31 de diciembre), y se registra en cuentas de activo, pasivo, resultado y de orden presupuestal, las cuales se generan de manera automatizada.

XXII. Los momentos contables son:

Del Ingreso: Ley de Ingresos Estimada, Por Ejecutar, Modificado, Devengado y Recaudado.

Del Egreso: Presupuesto de Egresos Aprobado, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado.

Presupuesto de Egresos Aprobado. - El momento contable se da cuando la Secretaría carga vía sistema (SCP 2024) el Presupuesto Aprobado a cada uno de los entes públicos.

- Soporte Documental: Oficio de Autorización.

Presupuesto Modificado. - Es el que integra los cambios o adecuaciones al presupuesto aprobado, las cuales son autorizadas por la Secretaría como son: las reducciones y ampliaciones líquidas; y las compensadas que son autorizadas por el titular del ente público.

- Soporte Documental: Oficio de Ampliación, Autorización de Modificación, Traspaso y Reducción Presupuestal.

Presupuesto Comprometido. - Se efectúa con la captura del soporte documental (pedidos, contratos, etc.) en el SINPRES (modulo presupuestal).

Presupuesto Devengado. - Se efectúa en el momento de la autorización de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) conteniendo número de factura autorizada y/o contra recibo; por parte de la Secretaría (Dirección de Egresos);



- Soporte Documental: Cuenta por Liquidar Certificada (CLC).

Presupuesto Ejercido. - Se genera al momento de la orden de transferencia bancaria de la OTB a los entes públicos.

- Soporte Documental: Orden de Transferencia (SPEI), Cheques u Otros

Presupuesto Pagado. - Es el momento que refleja la cancelación total de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

- Soporte Documental: Orden de Transferencia (SPEI), Estado de Cuenta, Ficha de Depósito y Cheques.

ARCHIVO CONTABLE

El archivo contable, lo constituye el conjunto de documentación original, los documentos comprobatorios originales y justificación del ingreso y gasto público. Los Entes Públicos serán los responsables de la guarda y custodia de la documentación soporte de acuerdo a la Ley de Archivo, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE CUENTAS

Depuración: Proceso mediante el cual los Entes Públicos, deben examinar y analizar los saldos de las cuentas de balance, con el propósito de identificar aquellos que no muestren razonablemente un cierto grado de exigibilidad o procedencia de los mismos.

Cancelación: Es la baja de saldos en cuentas de balance, derivado de registros contables de operaciones erróneas, incluidos los adeudos a cargo y/o a favor de terceros.

Para que los Entes Públicos, presenten estados financieros que muestren claramente las cuentas de balance, deberán realizar mensualmente el análisis de las cuentas de activo y pasivo; para la depuración y cancelación de los saldos procederá a lo siguiente:

- a) Realizar el análisis de las cuentas de activo y de pasivo.
- b) Identificar y determinar la razonabilidad de los saldos que no hayan presentado modificación o movimientos en dos o más ejercicios.
- c) Podrán ser depurados y cancelados los registros contables por adeudo de los rubros del activo, pasivo y hacienda pública de los entes públicos, los adeudos que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:
 1. Adeudo pagado. - Que el adeudo haya sido cubierto en su totalidad por el sujeto obligado, constatando dicha circunstancia en los documentos comprobatorios y que, por omisión administrativa del ente público, no haya sido amortizado.



2. Por incosteable. - Cuando las acciones de cobranza representen un gasto muy elevado referente al ente público; ó agoten las instancias de cobro.
3. No localización del deudor. - Cuando se hayan realizado intentos de localización y que no se hayan obtenido resultados positivos.
4. Fallecimiento. - Cuando el deudor haya fallecido.
5. Por montos menores. - Cuando las cantidades adeudadas no excedan de \$ 1,000.00

Los entes públicos deberán de proporcionar ante la Secretaría de Finanzas y Contraloría los antecedentes que evidencien el seguimiento, análisis, pólizas, etc., para su revisión, análisis y su posterior autorización del registro de cancelación.

ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS

La presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los diferentes requerimientos que el Gobierno del Estado ha contraído por sus operaciones financieras y por disposiciones jurídicas que le aplica.

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares tiene como finalidad proporcionar una descripción global y detallada de las actividades económicas y financieras que se desarrollan en un ente público. Para consolidar las operaciones económicas financieras que realizan en un periodo determinado.

Los responsables de las áreas administrativas de las Dependencias y Entidades remitirán a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública de la Secretaría, requisitada con las firmas del titular de la Dependencia o Entidad y la del propio administrativo, la información financiera y presupuestaria correspondiente a cada mes en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores al término de los mismos.

Respecto al mes de diciembre, el cierre contable previo del ejercicio deberá efectuarse a más tardar dentro de los primeros diez días del mes de enero de 2025, teniendo un plazo máximo de tres días hábiles posteriores para incluir movimientos contables derivados de observaciones detectadas en la información, preparar la hoja de trabajo y efectuar sus asientos de cierre contable del ejercicio. El cierre definitivo deberá presentarse el último día hábil de la primera quincena de enero de 2025.

La información financiera y presupuestaria, que se hace referencia en el numeral anterior deberá ser entregada impresa, mediante oficio en el que se señale claramente la información que se está entregando, la cual deberá contener como mínimo la información siguiente:



- Estado de Situación Financiera
- Estado de Actividades.
- Estado de Variación en la Hacienda Pública
- Estado de Cambios en la Situación Pública
- Estado de Flujo de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros explicativas referentes a las cuentas de activo y pasivo
- Estado Analítico del Activo
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- Balanza de Comprobación
- Estados de Cuenta Bancarios, Auxiliares y sus Conciliaciones Bancarias Respectivas
- Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Nota: Las conciliaciones bancarias deberán presentarse debidamente firmadas por el Responsable del Área Administrativa y el Jefe del Área de Recursos Financieros y/o su equivalente.

I. Estado de Situación Financiera.

Está diseñado categorizando a los activos por su disponibilidad y a los pasivos por su grado de exigibilidad, situación que permite elaborar análisis financieros de riesgos, posiciones financieras, etc., muestra también en el patrimonio los resultados del ente público, el patrimonio ganado y el contribuido.

Este estado es mostrado de forma comparativa, para poder hacer el análisis de un ejercicio a otro de los movimientos del ente.

II.- Estado de Flujos de Efectivo

Normativa

Este estado se formulará en términos del flujo de efectivo del ente y revela el origen y aplicación de los recursos divididos en operación, financiamiento e inversión del ente público. Como resultado de lo anterior, se conocerá el desempeño general de las administraciones públicas en cuanto al uso de sus recursos.

III.- Informes sobre Pasivos contingentes

Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.

IV.- Notas a los Estados Financieros

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.



Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

V.- Estado Analítico del Activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

VI.- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos.

VII.- Estado de Actividades

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran los entes públicos con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio del ente.

Muestra el resultado de las operaciones de ingresos y gastos de un ente durante un período determinado.

Los ingresos para los entes públicos son los recursos transferidos para el desarrollo de sus operaciones los cuales son otorgados de acuerdo a su presupuesto aprobado durante un ejercicio.

Los gastos están clasificados de acuerdo con los criterios del clasificador por objeto del gasto armonizado y el resultado final muestra el ahorro o desahorro del ejercicio.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

TIPO DE NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA CUENTA PÚBLICA



1. De desglose
2. De Memoria (Cuentas de Orden)
3. De gestión administrativa

Notas de Desglose



En este tipo de notas se amplía la información de los saldos de las cuentas, requiriéndose el desglose de las cuentas específicas de determinados rubros.



Notas de Memoria **(Cuentas de Orden)**



Comprende todas aquellas notas que mantienen al día la memoria de las operaciones que no han sido realizadas, pero que podrían darse en un futuro; asimismo, indican si existen derechos u obligaciones de terceros en posesión del ente.

3.- NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Son aquéllas que revelan el panorama general del medio económico en el que se desempeña el ente público, quién es, a que se dedica, etc. y tienen como objetivo proporcionar al lector un punto de partida para la interpretación de los estados financieros.

V.3.1.- Notas de Gestión Administrativa

La información financiera y presupuestal que se remita deberá contener las firmas del titular de la Dependencia, Jefe Administrativo y sello oficial respectivo.

La información a proporcionar deberá estar debidamente integrada, caso contrario se notificará mediante oficio en incumplimiento a la normatividad, dentro del plazo legal establecido.

CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO

El cierre contable previo del ejercicio deberá efectuarse a más tardar dentro de los primeros tres días hábiles del mes de enero de 2024, cumpliendo con los requisitos señalados en el segundo párrafo del numeral 122 de la presente normatividad. El cierre definitivo deberá presentarse el día diez de enero de 2025, o el siguiente día hábil si este no lo fuere.

- a) Estado de Situación Financiera.
- b) Estado de Actividades.
- c) Estado de Flujo de Efectivo.
- d) Notas a los Estados Financieros.
- e) Estado de Analítico del Activo.
- f) Balanza de Comprobación

El libro y la información contable correspondiente al ejercicio que termina, procesado en el sistema de cómputo y la hoja de trabajo del cierre del ejercicio fiscal, deberá presentarse en original a la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública de la Secretaría debidamente empastado y foliado, a más tardar el treinta y uno de enero de 2025.



Al cierre del ejercicio únicamente deberán reflejar saldo aquellas cuentas de activo pendientes de solicitar el recurso a la Secretaría de Finanzas y en el caso de las cuentas de pasivo aquellas que estén pendientes de pago.

Las afectaciones a las cuentas contables presupuestarias deberán soportarse con las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) y en su caso con las rectificaciones de las CLC's que correspondan, debiendo vigilar que su importe total coincida con el reporte del ejercicio presupuestario y cuentas de orden respectivas.

Con el objeto de dar mayor transparencia, eficiencia y eficacia a la Administración Pública del Estado, así como el logro de una correcta toma de decisiones, las Dependencias, Entidades y Órganos Autónomos deberán apegarse a lo establecido en la Ley Estatal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y la presente normatividad.

CAPITULO II

FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN

FINANCIERA

- A. Introducción
- B. La contabilidad gubernamental como sistema integrado de información financiera
- C. Elementos básicos de un SICG transaccional
- D. Requisitos técnicos para el diseño de un SICG
- E. Matriz de conversión

A. Introducción.

El sistema de contabilidad de los entes públicos debe seguir criterios técnicos definidos en la Ley Contabilidad y el Marco Conceptual del CONAC, siendo único, uniforme e integrador. Debe integrar automáticamente la operación contable con el ejercicio presupuestario, registrar las transacciones contables y presupuestarias en los momentos correspondientes, generar estados financieros y presupuestarios en tiempo real y permitir el procesamiento mediante tecnologías de la información. Este capítulo establece los criterios y la metodología para diseñar un sistema de contabilidad que cumpla con estos requisitos, proporcionando una guía para los responsables de los desarrollos funcionales e informáticos

B. La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera.

La contabilidad gubernamental, desde una perspectiva de sistemas, debe registrar las transacciones de los entes públicos identificando los momentos contables y generar estados de ejecución presupuestaria, contable y económica en tiempo real, siguiendo la teoría contable, el marco conceptual y las normativas nacionales e internacionales de información financiera aplicables al sector público mexicano



c. Elementos Básicos de un SICG Transaccional.

Este apartado detalla los elementos esenciales del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), incluyendo sus productos, entradas y metodología de procesamiento:

Productos del SICG - PE: El SICG del Poder Ejecutivo generará información derivada de la gestión financiera, cumpliendo con los mandatos establecidos por la Ley de Contabilidad y las normas del CONAC. Debe proporcionar información contable, presupuestaria, programática y económica, tanto de manera analítica como sintética, en tiempo real.

Centros de registro del SICG: Los centros de registro son áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y desde donde se introducen datos al sistema en momentos previamente seleccionados. En una primera etapa, operarán unidades ejecutoras de ingresos, gastos y financiamiento, así como oficinas centrales de planificación y tesorería. Posteriormente, se incorporarán unidades responsables de programas y proyectos, y bancos autorizados para operar con fondos públicos.

Procesamiento de la información del SICG: El objetivo es integrar la información financiera o administrativa de diversos sistemas o procesos en una base de datos única. Esto se logra mediante interfaces o procesos directos. La estructura y contenido de la información en la base de datos permitirá generar eficientemente todas las salidas de información requeridas, incluyendo estados presupuestarios, financieros, económicos y de gestión, de forma confiable y oportuna. La calidad del sistema de organización y procesamiento determina la eficacia y eficiencia de la producción de sus productos, como asientos contables, libros en línea y estados financieros. Todos los organismos relacionados con la gestión financiera tendrán acceso a la base de datos según sus necesidades funcionales o autorización previa. Esto incluye la obtención de información para la toma de decisiones y la gestión financiera en cada nivel, incluso para las unidades responsables de programas y proyectos.

d. Requisitos técnicos para el diseño de un SICG:

Los requisitos necesarios para desarrollar un Sistema de Información Contable Gubernamental (SICG) que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable). Estos requisitos incluyen:

1. Establecer un Sistema de Cuentas Públicas que permita la integración automática de las cuentas presupuestarias y contables, así como otros instrumentos técnicos como el Clasificador de Bienes.
2. Identificar claramente y aplicar correctamente los momentos básicos de registro contable de los ingresos y egresos.
3. Utilizar el momento del "devengado" como eje central para integrar las cuentas presupuestarias con las contables, o viceversa.



E. Matriz de Conversión

La matriz de conversión de gastos es una herramienta que establece relaciones automáticas entre los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con el Plan de Cuentas de contabilidad. Al registrar el devengado de una transacción presupuestaria de egresos, esta tabla identifica automáticamente la cuenta correspondiente y genera el asiento contable. De manera similar, la matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas contables, facilitando la generación automática de asientos. La matriz de ingresos percibidos realiza una función análoga para los ingresos. Estas matrices permiten la producción automática de asientos, libros y estados financieros y económicos requeridos por el Sistema de Contabilidad Gubernamental. Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión.

CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS

- ☐ Aspectos generales
- ☐ Base de codificación
- ☐ Estructura del plan de cuentas
- ☐ Contenido del plan de cuentas

ASPECTOS GENERALES

El Plan de Cuentas tiene como objetivo principal proporcionar a los entes públicos las herramientas necesarias para contabilizar sus operaciones de manera eficiente y transparente. Esto permite a los responsables de la administración de las finanzas públicas tomar decisiones informadas, controlar el patrimonio del ente y cumplir con los requerimientos de rendición de cuentas.

Características:

- Basado en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y las Normas de Información Financiera (NIF).
- Permite el registro sistemático de las operaciones.
- Facilita la presentación y análisis de los resultados financieros.
- Adopta un sistema de codificación numérico flexible.
- Define las cuentas de orden contables mínimas necesarias.
- Armonizado con los Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto.
-



Estructura del Plan de Cuentas:

El Plan de Cuentas se organiza en cinco niveles:

1. **Párrafo:** Nivel más general, que agrupa a los géneros.
2. **Género:** Define el universo de la clasificación (activo, pasivo, capital, etc.).
3. **Grupo:** Determina el ámbito del género en rubros compatibles.
4. **Rubro:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.
5. **Cuenta:** Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.
6. **Subcuenta:** Mayor detalle de las cuentas, aprobado por la unidad administrativa competente.

Beneficios del Plan de Cuentas:

- Mejora la calidad de la información financiera.
- Facilita la consolidación de la información contable.
- Permite una mayor transparencia y rendición de cuentas.
- Apoya la toma de decisiones informadas.
- Fortalece el control del patrimonio público.

BASE DE CODIFICACIÓN

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

PRIMER AGREGADO

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

SEGUNDO AGREGADO

Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja



GENERO: Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

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

Contenido al Plan de Cuenta al 4to Nivel ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros

1.1.1.4 Inversiones Temporales (hasta 3 meses)

1.1.1.6 Depósitos de fondos de terceros en garantía y/o administración

1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes

1.1.2.3 Deudores diversos por cobrar a corto plazo

1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios

1.1.3.4 Anticipo a contratistas por obras públicas a corto plazo

1.1.4 Inventarios

1.1.4.4 Inventario de materias primas, materiales y suministros para producción

1.1.6 Estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes



1.1.6.2 Estimación por deterioro de inventarios

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

1.2.3.4 Infraestructura

1.2.3.5 Construcciones en proceso en bienes de dominio público

1.2.4 Bienes muebles

1.2.4.1 Mobiliario y equipo de administración

1.2.4.2 Mobiliario y equipo educacional y recreativo

1.2.4.3 Equipo e instrumental médico y de laboratorio

1.2.4.4 Vehículos y equipo de transporte

1.2.4.6 Maquinaria, otros equipos y herramientas

1.2.5 Activos intangibles

1.2.5.1 Software

1.2.6 Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes

1.2.6.3 Depreciación acumulada de bienes muebles

2 PASIVOS

2.1 PASIVO CIRCULANTE

2.1.1 Cuentas por pagar a corto plazo

2.1.1.2 Proveedores por pagar a corto plazo

2.1.1.3 Contratista por obras públicas por pagar a corto plazo

2.1.1.5 Transferencias otorgadas 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

3. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.1.3 Actualización de la hacienda pública/patrimonio

3.2 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO

3.2.1 Resultados del ejercicio (Ahorro y desahorro)

3.2.2 Resultados de ejercicios anteriores

3.2.5 Rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores

3.2.5.2 Cambios por errores contables

4. INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES. TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES Y PENSIONES Y JUBILACIONES

4.2.2 Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones

4.2.2.1 Transferencias y asignaciones

4.3.9 Otros ingresos y beneficios diarios

4.3.9.9 Otros ingresos y beneficios diarios

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

5.2.1 Transferencias internas y asignaciones al sector público

5.2.1.1 Asignaciones al sector público

5.2.4 Ayudas sociales

5.2.4.2 Becas

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

5.5.1 Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones

5.5.1.5 Depreciación de bienes muebles



5.5.9 Otros gastos

5.5.9.9 Otros gastos varios

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS

- 8.2.1 Presupuestos de egresos aprobado
- 8.2.2 Presupuesto de egresos por ejercer
- 8.2.3 Modificaciones al presupuesto de egresos aprobado
- 8.2.4 Presupuesto de egresos comprometido
- 8.2.5 Presupuesto de egresos devengado
- 8.2.6 Presupuesto de egresos ejercido
- 8.2.7 Presupuesto de egresos pagado

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

9.1 SUPERAVIT FINANCIERO

9.2 DEFICIT FINANCIERO

9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

CAPÍTULO IV INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

ÍNDICE

- 1 CUENTAS DE ACTIVO
- 2 CUENTAS DE PASIVO
- 3 CUENTAS DE HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO
- 4 CUENTAS DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
- 5 CUENTAS DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
- 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
- 7 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO
- 8 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos, previamente recaudados en efectivo de:
3	Por los ingresos por clasificar de:		- Impuestos
	- Impuestos		- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
	- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		- Contribuciones de Mejoras
	- Contribuciones de Mejoras		- Derechos
	- Derechos		- Productos
	- Productos		- Aprovechamientos
	- Aprovechamientos	3	Por los depósitos en bancos de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o auto determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de:
4	Por la recaudación en efectivo de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o auto determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de:		- Impuestos
	- Impuestos		- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
	- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		- Contribuciones de Mejoras
	- Contribuciones de Mejoras		- Derechos
	- Derechos		- Productos
	- Productos		- Aprovechamientos



	- Aprovechamientos		
5	Por la recaudación en efectivo de parcialidades o pago diferido, derivada del convenio formalizado para pago de:	4	Por los depósitos en bancos de parcialidades o pago diferido de contribuciones, recaudadas en efectivo de:
	- Impuestos		- Impuestos
	- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
	- Derechos		- Derechos
6	Por la recaudación en efectivo de la resolución judicial definitiva por incumplimiento de pago de:	5	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por la resolución judicial definitiva de:
	- Impuestos		- Impuestos
	- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
	- Derechos		- Derechos
7	Por la recaudación en efectivo por deudores morosos por incumplimiento de pago de contribuciones de:	6	Por los depósitos en bancos de contribuciones recaudadas en efectivo, por deudores morosos por incumplimiento de pago de:
	- Impuestos		- Impuestos
	- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
	- Derechos		- Derechos
8	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	7	Por los depósitos en bancos de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, cobrados en efectivo.
9	Por el cobro de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	8	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Efectivo			
No.	CARGO		No.	ABONO
10	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.		9	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
			10	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a la recaudación de ingresos participables, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente.
			11	Por el pago de la devolución de ingresos de aportaciones.
			12	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de:
				- Productos por intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
			13	Por el depósito en bancos de los ingresos de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles recibidos en



			efectivo.
		14	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SU SALDO REPRESENTA El monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.			



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.3	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Dependencias y Otros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en instituciones bancarias.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por dependencia y banco.			



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.6	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reintegro de los fondos de terceros en:	
2	Por los depósitos de fondos de terceros en:		- Garantía	
	- Garantía		- Administración	
	- Administración		- Contingentes	
	- Contingentes		- Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos	
	- Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos	2	- Otros depósitos de fondos de terceros.	
	- Otros depósitos de fondos de terceros.	3	Por los Ingresos extraordinarios al vencimiento de los fondos.	
			Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.	
SU SALDO REPRESENTA Los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	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 en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados	2	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros
3	Por deudores diversos	3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
4	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.4	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 públicas en bienes de dominio público.
2	Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.	2	Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas en bienes propios.
3	Por los anticipos a contratistas por obras públicas 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 públicas en bienes de dominio público.		
5	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.		
6	Por el traspaso de la porción de anticipo a contratistas por obras públicas de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por contratista.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.4.4	Activo	Activo Circulante	Inventarios	Deudora
CUENTA	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la salida de inventarios de materias primas, materiales y suministros a proceso de elaboración.
2	Por la entrada a inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El valor de la existencia de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral, materiales y suministros que se utilizan en los procesos productivos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.6.2	Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes	Acreedora
CUENTA	Estimación por Deterioro de Inventarios			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la disminución de la estimación por deterioro de inventarios del ejercicio.		1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la aplicación de la estimación por cancelación de deterioro de inventarios, por considerarse irre recuperables		2	Por la creación o incremento de la estimación para inventarios.
3	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta			
SU SALDO REPRESENTA				
El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas por deterioro esperado de los inventarios.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por acreedor.				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Terrenos			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el devengado de venta de terrenos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
3	Por devengado por 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	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.		6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.			
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				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Edificios no Habitacionales			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de venta de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida o con utilidad. Por la reclasificación de	
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.	
3	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.	3	Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión.	
4	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales	4	Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato.	
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	
7	Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales.		Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.	
9	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.		Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	
11	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.			
12	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.			
	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
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				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.4	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Infraestructura			
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 de infraestructura.
2	Por la incorporación de las obras terminadas de infraestructura de carreteras, ferroviarias y multimodal, portuaria, aeroportuaria, de telecomunicaciones, de agua potable, saneamiento, hidroagrícola y control de inundaciones, eléctrica, producción de hidrocarburos, refinación, gas, petroquímica, entre otros.		2	Por la entrega de infraestructura en concesión.
	Por las adiciones y mejoras capitalizables de los bienes de infraestructura de carreteras, ferroviarias y multimodal, portuaria, aeroportuaria, de telecomunicaciones, de agua potable, saneamiento, hidroagrícola y control de inundaciones, eléctrica, producción de hidrocarburos, refinación, gas, petroquímica, entre otros.		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de infraestructura.		4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por la conclusión del contrato de concesión infraestructura			Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.
5	Por la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios de la administración a infraestructura, a la conclusión de la obra.		5	Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra.
6	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.			Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
7	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
8	Por la aplicación del anticipo a proveedores de infraestructura.			
9				
SU SALDO REPRESENTA				
El valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por tipo de bien de infraestructura.				
*Por el registro de anticipos presupuestarios				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.5	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.
2	Por el devengado de las obras públicas en bienes de dominio público.		2	Por la capitalización de obras terminadas de viviendas, edificios no habitacionales e infraestructura.
3	Por el devengo de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.		3	Por el registro de la obra pública no capitalizable al concluir la obra.
4	Por la aplicación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público.		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la capitalización de obras públicas en bienes de dominio público por administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital.			
	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS			PARTIDAS COG RELACIONADAS
1.2.3.5.1	Edificación habitacional en Proceso		611	Edificación habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no habitacional en Proceso		612	Edificación no habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones en Proceso		613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de terrenos y construcción de obras de urbanización en Proceso		614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de vías de comunicación en Proceso		615	Construcción de vías de comunicación
1.2.3.5.6	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada en Proceso		616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y equipamiento en construcciones en Proceso		617	Instalaciones y equipamiento en construcciones



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1.2.3.5.9	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializado en Proceso	619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

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

*Por el registro de anticipos presupuestarios



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA	
1.2.4.1	Activo	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:		2	Por el devengado de venta de mobiliario y equipo de administración a valor en libros, con pérdida o con utilidad.	
	- Muebles de oficina y estantería		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.	
	- Muebles, excepto de oficina y estantería		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.	
3	- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	
	- Otros mobiliarios y equipos de administración		6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	
4	Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración. Por la aplicación de anticipos a			Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	
5	proveedores.			Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	
6	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.				
8	Por la conclusión del contrato de comodato.				
	Por la conclusión del contrato de concesión.				
	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.				
	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.				
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS			PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS		
1.2.4.1.1 Muebles de oficina y estantería			511 Muebles de oficina y estantería		
1.2.4.1.2 Muebles, excepto de oficina y estantería			512 Muebles, excepto de oficina y estantería		
1.2.4.1.3 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información			515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		
1.2.4.1.9 Otros mobiliarios y equipos de administración			519 Otros mobiliarios y equipos de administración		



SU SALDO REPRESENTA

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	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	2	Por el devengado de venta de mobiliario y equipo educativo y recreativo a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educativo y recreativo. Por la aplicación de anticipos a proveedores.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato. Por la entrega de otros bienes en concesión.
4	Por la Incorporación de mobiliario y equipo educativo y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
5	Por la conclusión del contrato de comodato. Por la conclusión del contrato de concesión.	5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
6	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
7	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	7	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
8			



SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	521	Equipos y aparatos audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	522	Aparatos deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video	523	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.9	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.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO		NATURALEZA
1.2.4.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles		Deudora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio				
No.	CARGO		No.	ABONO	
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la 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 el devengado de venta de equipo e instrumental médico y de laboratorio a valor en libros, con pérdida o con utilidad. Por la entrega de otros bienes en comodato.	
3	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.		3	Por la entrega de otros bienes en concesión.	
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	
5	Por la Incorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	
6	Por la conclusión del contrato de comodato.			Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		6		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		7	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.				
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS			PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS		
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio		531	Equipo médico y de laboratorio	
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio		532	Instrumental médico y de laboratorio	



SU SALDO REPRESENTA El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
OBSERVACIONES Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio. *Por el registro de anticipos presupuestarios				
NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y 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 de la adquisición de:	2	Por el devengado de venta de equipo de transporte a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
	- Automóviles y equipo terrestre		Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Carrocerías y remolques		Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Equipo aeroespacial	3	
	- Equipo ferroviario	4	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
	- Embarcaciones		
	- Otros equipos de transporte		
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte. Por la aplicación de anticipos a proveedores.	5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	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 baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.		
	Por la conclusión del contrato de concesión.		Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
7			
8	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		



SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre	541	Vehículos y equipo terrestre
1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques	542	Carrocerías y remolques
1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial	543	Equipo aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo ferroviario	544	Equipo ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545	Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	549	Otros equipos de transporte
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:		2	Por el devengado de venta de maquinaria, otros equipos y herramientas a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
	- Maquinaria y equipo agropecuario		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Maquinaria y equipo industrial		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Maquinaria y equipo de construcción		5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
	- Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial		6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
	- Equipo de comunicación y telecomunicación		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
	- Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	- Herramientas y maquinaria-herramienta			
3	- Otros equipos			
	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.			
	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
4	Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.			
5	Por la conclusión del contrato de comodato.			
	Por la conclusión del contrato de concesión.			
6	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.			
7	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
8				



SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario	561	Maquinaria y equipo agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	562	Maquinaria y equipo industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción	563	Maquinaria y equipo de construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas-herramientas	567	Herramientas y máquinas-herramientas
1.2.4.6.9	Otros equipos	569	Otros equipos

SU SALDO REPRESENTA

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

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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
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 la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles		
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de	6	Por el devengado por los derechos y bienes en
8	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.	7	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.
9	Por el pago por adquisición de materiales y suministros	8	Por el devengado por la adquisición de bienes y

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el pago de transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	
2	Por el pago de las transferencias al resto del sector público.	2	Por el devengado por transferencias internas y asignaciones otorgadas al sector público.	
3	Por el pago de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	3	Por el devengado de las transferencias al resto del sector público.	
4	Por el pago de la seguridad social.	4	Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	
5	Por el pago de transferencias al exterior.	5	Por el devengado de la seguridad social.	
6	Por el pago de subsidios y subvenciones.	6	Por el devengado de transferencias al exterior.	
7	Por el pago de ayudas sociales.	7	Por el devengado de subsidios y subvenciones.	
8	Por el pago de pensiones, jubilaciones y otros.	8	Por el devengado de ayudas sociales.	
9	Por el pago de Donativos.	9	Por el devengado de pensiones, jubilaciones y otros.	
10	Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.	10	Por el devengado de Donativos.	
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta al sector público, privado y externo.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por subcuenta.				



NUMERO	GENERO	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 la autorización y el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	
2	Por el pago de las retenciones a terceros.	2	Por el Impuesto al Valor Agregado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.	
3	Por el pago de retenciones obrero/patronales.	3	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.	
4	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	4	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.	
5	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.	5	Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio público y propio.	
6	Por el pago de impuestos y derechos.	6	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.	
7	Por el pago de impuestos y derechos de importación.	7	Por el devengado de impuestos y derechos.	
8	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	8	Por el devengado de impuestos y derechos de importación.	
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	9	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.	
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por tipo de contribución.				



NUMERO	GENERO	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 del reintegro a la Tesorería de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones	2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones
3	Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.	3	Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero.
4	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.	4	Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente.
5	Por el pago de otros gastos.	5	Por el devengado de otros gastos.
6	Por el pago de los préstamos otorgados.	6	Por el devengado de los préstamos otorgados.
7	Por el pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.	7	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.
8	Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.	8	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.
9	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.	9	Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses
10	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.2.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Documentos por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios generales, no contemplado 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 el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor o contratista.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	Acreedora
RUBRO	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio			

No.	CARGO	No.	ABONO
-----	-------	-----	-------

SU SALDO REPRESENTA

El valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO		NATURALEZA
3.2.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		Deudora /Acreedora
RUBRO	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 Resultado de Ejercicios Anteriores.	
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.	
SU SALDO REPRESENTA					
El monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.					
OBSERVACIONES					
Auxiliar por subcuenta.					



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO		NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores		Acreedora
RUBRO		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	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.	
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.		4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.	
5	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.		5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.	
6	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron, en términos de las disposiciones aplicables de: - Intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos. - Aportaciones - Convenios - Fondos Distintos de Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Pensiones y Jubilaciones				
7	Por la devolución de la diferencia negativa resultante del ajuste a las participaciones, derivado de la aplicación de la constancia de participaciones o documento equivalente, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron las participaciones.				
SU SALDO REPRESENTA					
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.					
OBSERVACIONES					
Auxiliar por subcuenta.					



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

SU SALDO REPRESENTA

El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Acreedora
CUENTA	Transferencias y Asignaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.	1	Por el devengado de ingresos de transferencias y asignaciones.
2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.		
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros 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 al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por el registro de la utilidad por el devengado de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		2	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.
		3	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.
		4	Por los intereses por la recuperación de los avales y garantías.
		5	Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Deudora
CUENTA	Asignaciones al Sector Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las asignaciones otorgadas al sector público para: - Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo - Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo - Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial - Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por las asignaciones destinadas al Sector Público, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones			



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Becas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el otorgamiento de becas y otras ayudas para programas de capacitación.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.			



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe de la depreciación del ejercicio de los bienes muebles.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.			



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Otros Gastos Varias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el registro de la pérdida por el devengado de venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		
3	Por los gastos generados de la venta de bienes provenientes de adjudicaciones, decomisos y dación en pago.		
SU SALDO REPRESENTA El importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.			



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		
SU SALDO REPRESENTA			
El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.			
OBSERVACIONES			



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
RUBRO	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.



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
RUBRO	Modificaciones al Presupuesto de Egresos probado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 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.			



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
RUBRO	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 (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores - Concesión de préstamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros 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.
		2	
		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.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
RUBRO	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Compra de títulos y valores - Concesión de préstamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros	1 2 3	Por la devolución de Materiales y suministros. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
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 o por cualquier otro medio de pago.			

CAPÍTULO V

MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

ASPECTOS GENERALES

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

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del 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 del decreto de Presupuesto de Egresos
- III. Operaciones no vinculadas con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos
- IV. Cuentas de Orden
- V. 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 el punto II 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 el punto III si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto V respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.



CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS

I ASIENTO DE APERTURA

II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DEPRESUPUESTO DE EGRESOS

II.1.4.1 Registro del devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público

II.1.4.2 Registro del pago de transferencias internas y asignaciones al sector público

II.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales

II.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales

II.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato

II.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por
contrato

III OPERACIONES NO VINCULADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

III.1.2.1 Registro por deudores diversos

III.1.2.2 Registro por deudores diversos

III.2.3.1 Registro del anticipo a contratistas

III.2.3.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas

III.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas

III.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas

IV CUENTAS DE ORDEN

IV.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado

IV.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado

IV.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado

IV.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado

IV.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado

IV.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido

IV.1.2.7 Registro del presupuesto devengado

IV.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido

IV.1.2.9 Registro del presupuesto pagado

V OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

- V.1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio
 - V.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
 - V.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos
 - V.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos
 - V.1.2.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio
 - V.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio
 - V.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales
 - V.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias
 - V.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada
 - V.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos
 - V.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos
 - V.1.3.4 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada
 - V.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado
 - V.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado
 - V.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado
 - V.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido
 - V.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales
- Anteriores
 - V.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)
 - V.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)
 - V.1.3.12 Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero
 - V.1.3.13 Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero

I ASIENTO DE APERTURA

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros		
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.1.4.4	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción		
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
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		
1.2.5.1	Software		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas 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
		3.1.3	Actualización de Hacienda Pública/ Patrimonio
		3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.5.2	Cambios por Errores Contables

II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

II.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

II.1.4.1 Registro del devengado de transferencias internas y asignaciones

al sector público Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente

Cargo		Abono	
5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público		
5.2.1.2	Transferencias Internas al Sector Público		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

II.1.4.2 Registro del pago de transferencias internas y asignaciones al sector público Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

II.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio

Cargo		Abono	
5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.2	Becas		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

II.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros



II.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato Documento Fuente del Asiento: estimación de obra o finiquito debidamente validado

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

II.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.2.3.1 Registro del anticipo a contratistas

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

III.2.3.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas

Documento Fuente del Asiento: Contrato, informe de avance o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo

III.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

IV CUENTAS DE ORDEN

IV.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado

IV.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

IV.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

IV.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados



IV.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

IV.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido

Cargo		Abono	
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

IV.1.2.7 Registro del presupuesto devengado

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente

Cargo		Abono	
8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

IV.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado

IV.1.2.9 Registro del presupuesto pagado

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (Cheque, transferencia bancaria, efectivo)

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

V OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

V.1 CIERRE DE ACTIVIDADES Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL EJERCICIO

V.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

V.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

V.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		5.1.1.4	Seguridad Social
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos

		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.3	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
		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
		5.1.3.8	Servicios Oficiales
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales
		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público
		5.2.1.2	Transferencias Internas al Sector Público
		5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales
		5.2.2.2	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios
		5.2.3.1	Subsidios
		5.2.3.2	Subvenciones
		5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas
		5.2.4.2	Becas
		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones
		5.2.4.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
		5.2.5.1	Pensiones
		5.2.5.2	Jubilaciones
		5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones

		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno
		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales
		5.2.7.1	Transferencias por Obligación de Ley
		5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
		5.2.8.2	Donativos a Entidades Federativas y Municipios
		5.2.8.3	Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados
		5.2.8.4	Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Estatales
		5.2.8.5	Donativos Internacionales
		5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales
		5.2.9.2	Transferencias al Sector Privado Externo
		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
		5.3.1.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
		5.3.2.2	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
		5.3.3.1	Convenios de Reasignación
		5.3.3.2	Convenios de Descentralización y Otros
		5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna
		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa
		5.4.2.1	Comisiones de la Deuda Pública Interna
		5.4.2.2	Comisiones de la Deuda Pública Externa
		5.4.3.1	Gastos de la Deuda Pública Interna
		5.4.3.2	Gastos de la Deuda Pública Externa
		5.4.4.1	Costo por Coberturas de la Deuda Pública Interna
		5.4.4.2	Costo por Coberturas de la deuda Pública Externa
		5.4.5.1	Apoyos Financieros a Intermediarios

V.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda

Pública/Patrimonio Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6.2	Ahorro de la gestión

V.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda

Pública/Patrimonio Documento Fuente del Asiento:

Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

V.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión		
		3.2	Patrimonio Generado
		3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)
3.2	Patrimonio Generado		
3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		6.3	Desahorro de la gestión



V.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

V.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

V.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones

negativas a la Ley de Ingresos Documento Fuente del

Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

V.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones

positivas a la Ley de Ingresos Documento Fuente del

Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada



V.1.3.4 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada Documento Fuente del

Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

V.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado Documento Fuente del Asiento:

Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

V.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

V.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer



V.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

V.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

V.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.1	Superávit Financiero
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores



V.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero) Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
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

V.1.3.12 Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
9.1	Superávit Financiero		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

V.1.3.13 Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada
		9.2	Déficit Financiero

I ASIENTO DE APERTURA

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros		
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
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		
1.2.5.1	Software		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas 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
		2.1.2.9	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
		3.1.3	Actualización de Hacienda Pública/Patrimonio
		3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
		3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.5.2	Cambios por Errores Contables

II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS

II.1 INGRESOS POR IMPUESTOS, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRIBUCIONES DE MEJORAS,

DERECHOS, PRODUCTOS, APROVECHAMIENTOS, VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y OTROS INGRESOS;

ASÍ COMO POR PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y

JUBILACIONES

II.1.8.10 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Transferencias y Asignaciones

Documento Fuente del Asiento: Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

III.1.4.1 Registro del devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente

Cargo		Abono	
5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público		
5.2.1.2	Transferencias Internas al Sector Público		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio

Cargo		Abono	
5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.2	Becas		
5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
5.2.4.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes de Dominio Público

III.2.2.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato

Documento Fuente del Asiento: Factura o contrato

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y de Evaluación Proyectos

III.2.2.4 Registro del devengado de obras públicas en bienes de dominio público por contrato Documento Fuente del Asiento: Estimación de obra o finiquito debidamente validados

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en		
	Proceso		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.5 Registro del pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.2.15 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

III.2.3.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato Documento Fuente del Asiento: Factura o contrato

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, Formulación y de Evaluación Proyectos		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propios por contrato

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento En Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y de Evaluación Proyectos

III.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato Documento Fuente del Asiento: estimación de obra o finiquito debidamente validado

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

IV OPERACIONES DE LA LEY DE INGRESOS Y DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR FORMALIZAR

IV.1 DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS, AJUSTES POR DIFERENCIAS, DEVOLUCIONES O REINTEGROS DE INGRESOS Y OTROS INGRESOS

IV.1.1 Distribución de Ingresos

IV.1.1.2 Registro de los depósitos en bancos de ingresos, recaudados o cobrados en efectivo

Documento Fuente del Asiento: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros		
		1.1.1.1	Efectivo

IV.1.2 Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de Ingresos

IV.1.2.1 Registro del devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta o documento que ampare la operación

Cargo		Abono	
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros		
		4.1.5.1	Productos

IV.1.2.2 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

IV.1.2.10 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Convenios Documento Fuente del Asiento:
Autorización de la devolución o documento equivalente

Cargo		Abono	
4.2.1.3	Convenios		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

IV.1.2.11 Registro del pago de la devolución de ingresos de Convenios

Documento Fuente del Asiento: Copia de cheque, transferencia bancaria o documento equivalente

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

IV.1.2.12 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Convenios, en términos de las disposiciones aplicables

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente

Cargo		Abono	
4.2.1.3	Convenios		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

IV.1.2.13 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de Fondos Distintos de Aportaciones, en términos de las disposiciones aplicables

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente

Cargo		Abono	
4.2.1.5	Fondos Distintos de Aportaciones		
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.1	Efectivo
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

IV.1.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios

IV.1.3.1 Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros Documento Fuente del Asiento: Acta o convenio de donación o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

IV.1.3.2 Por el cobro de otros ingresos que generan recursos

Documento Fuente del Asiento: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

V OPERACIONES NO VINCULADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

V.1.9 Otros Gastos

V.1.9.1 Registro del devengo por otros gastos Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura o documento equivalente

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

V.1.9.2 Registro del pago de otros gastos

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

V.2.2 Anticipos a Proveedores

A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria

V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas

A) Registro de anticipos a contratistas sin afectación presupuestaria

V.2.3.1 Registro del anticipo a contratistas

Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

B) Registro de anticipos a contratistas con afectación presupuestaria

V.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas Documento Fuente del Asiento: Contrato o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento En Construcciones en Proceso		
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

V.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

V.2.3.5 Registro de la reclasificación del anticipo a contratistas Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas		
	A Corto Plazo		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
		1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
		1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso
		1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso
		1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
		1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Proceso
		1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
		1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
		1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso
		1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso

		1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
		1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Proceso
		1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
		1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso

V.2.3.6 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil y Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		

1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso			
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso			
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso			
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso			
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y			
	Otros Trabajos Especializados en Proceso			
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	
		1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo	

VI CUENTAS DE ORDEN

VI.1 REGISTROS EN CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

VI.1.2 Registro Presupuestario del Gasto

VI.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos

aprobado	Cargo		Abono
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado



VI.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VI.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

V.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado



Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

V.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VI.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido

Cargo		Abono	
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VI.1.2.7 Registro del presupuesto devengado

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente

Cargo		Abono	
8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

VI.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado

VI.1.2.9 Registro del presupuesto pagado

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (Cheque, transferencia bancaria, efectivo)

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

VI.2 REGISTROS EN CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

VI.2.7 Bienes en Concesión o en Comodato

VI.2.7.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del concesionario

Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión

Cargo		Abono	
7.6.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión		
		7.6.2	Contrato de Concesión por Bienes

VI.2.7.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al concesionario por la conclusión del contrato Documento/Fuente del Asiento: Contrato de concesión

Cargo		Abono	
7.6.2	Contrato de Concesión por Bienes		
		7.6.1	Bienes Bajo Contrato en Concesión

VI.2.7.3 Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato

Cargo		Abono	
7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato		
		7.6.4	Contrato de comodato por bienes

VI.2.7.4 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato

Cargo		Abono	
7.6.4	Contrato de comodato por bienes		
		7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato

VII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

VII.1 CIERRE DE ACTIVIDADES Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL EJERCICIO

VII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

VII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

VII.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público
		5.2.4.2	Becas



VII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda

Pública/Patrimonio Documento Fuente del Asiento:

Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6.2	Ahorro de la gestión

Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

VII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión		
		3.2	Patrimonio Generado
		3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)
3.2	Patrimonio Generado		
3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		6.3	Desahorro de la gestión

VII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

VII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

VII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado
Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado
Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

VII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.1	Superávit Financiero
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

VII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero) Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
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

VII.1.3.12 Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
9.1	Superávit Financiero		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada



CAPÍTULO VII

ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

- I. Objetivo y consideraciones generales
- II. Estados e Información Contable
- III. Estados e Informes Presupuestarios
- IV. Estados e Informes Programáticos V. Indicadores de Postura Fiscal

I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES

Los estados financieros de un ente público muestran los eventos con impacto económico-financiero realizados en un período determinado, cumpliendo con la estructura, oportunidad y periodicidad establecidas por la ley. Su objetivo general es proporcionar información a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y el ejercicio presupuestal, facilitando la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la fiscalización de las cuentas públicas.

Para lograr esto, los estados financieros revelan información sobre las fuentes de financiamiento, el uso de recursos financieros, la capacidad del ente público para cumplir con sus obligaciones, el rendimiento en función de costos y logros, la condición financiera y las variaciones, entre otros aspectos.

II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

- A) Estado de Actividades
- B) Estado de Situación Financiera
- C) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- D) Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- E) Estado de Flujos de Efectivo;
- F) Estado Analítico del Activo;
- G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
- H) Informe sobre Pasivos Contingentes, y
- I) Notas a los Estados Financieros.

A) Estado de Actividades

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

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

B) Estado de Situación Financiera

El propósito del estado de situación financiera de un ente público es ofrecer información sobre su posición financiera en una fecha específica, mostrando sus recursos y obligaciones financieros. Presenta la estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos se ordenan según su disponibilidad, revelando sus restricciones, mientras que los pasivos se ordenan por su exigibilidad, mostrando sus riesgos financieros, junto con el Patrimonio en esa fecha.

La presentación de este estado sigue un formato y criterio estándar, lo que facilita un análisis comparativo entre dos fechas, apoyando así la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

C) Estado de Variación en la Hacienda Pública

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

D) Estado de Cambios en la Situación Financiera Finalidad

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

E) Estado de Flujos de Efectivo

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de un ente público es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

F) Estado Analítico del Activo

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

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente, el formato presenta el concepto de “Total de Otros Pasivos” que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

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

Un pasivo contingente es:

- a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien
- b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
- c) No es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
- d) El importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en los Estados Financieros, proporcionando información acerca del ente público, sus transacciones y otros eventos que lo han afectado o podrían afectar económicamente, las cuales son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

Su objetivo es revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Ente Público, la denominación "Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas las cifras (pesos).

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

- a) Notas de gestión administrativa,
- b) Notas de desglose, y
- c) Notas de memoria (cuentas de orden).

a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informan y explican las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

b) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos y Otros Beneficios

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

II) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones temporales se revelará su tipo y monto.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

3. Se informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que afecten a estas cuentas.

Inventarios

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

Almacenes

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

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

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



Estimaciones y Deterioros

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

Otros Activos

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

Pasivo Cuentas y Documentos por pagar

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

Pasivos Diferidos

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Provisiones

4. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

Otros Pasivos

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

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

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.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes
2. Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

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

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

c) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

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

Cuentas de Orden Contables:

1. Valores
2. Emisión de Obligaciones Avalués y Garantías Juicios
3. Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará al menos lo siguiente:

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

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestario

Cuentas de ingresos Cuentas de egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

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

- a) Estado analítico de ingresos.
- b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

a) Estado Analítico de Ingresos Finalidad

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

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el “Clasificador por Rubros de Ingresos”, el registro de los ingresos de los entes públicos se



efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

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

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

- a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- c) Clasificación Administrativa.
- d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ANEXO I Matrices de Conversión

ASPECTOS GENERALES

La matriz de conversión es una herramienta esencial para la contabilidad gubernamental. Al vincular el Plan de Cuentas con los Clasificadores Presupuestarios, la matriz de conversión ayuda a garantizar la precisión de la información financiera, facilita la generación de estados contables y presupuestarios y promueve la transparencia.

DESCRIPCIÓN DE MATRICES

Las matrices de conversión son una parte fundamental del Sistema de Contabilidad. Ayudan a garantizar la precisión de la información financiera, la eficiencia del registro contable, la reducción de errores y la transparencia.

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTO

La Matriz Devengado del Gasto es una herramienta fundamental para la contabilidad gubernamental. Esta matriz relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto con las cuentas de la contabilidad.

La Matriz Devengado del Gasto funciona de la siguiente manera:

- **Objeto del gasto y tipo de gasto:** Estos dos elementos definen si la cuenta de cargo será una cuenta de egresos (pérdida o costo) o una cuenta de activo no circulante o inversiones (inversión o capital).
- **Cuenta de abono:** En algunos casos, la cuenta de abono no se puede determinar automáticamente a partir del objeto del gasto y el tipo de gasto. Para estos casos, se necesita información adicional.

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.

B.1 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

La Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos relaciona el Tipo de Ingreso con la cuenta contable de Ingresos y el medio de recaudación o percepción, son casos en los que se reconocerá el ingreso hasta su obtención.

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	1	5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1	5.2.4.2	Becas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
511	Muebles de oficina y estantería	2	1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2	1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2	1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2	1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2	1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	Cámaras Fotográficas y de video	2	1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de video	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2	1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
531	Equipo médico y de laboratorio	2	1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
532	Instrumental médico y de laboratorio	2	1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
541	Vehículos y equipo terrestre	2	1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2	1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2	1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2	1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2	1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
569	Otros equipos	2	1.2.4.6.9	Otros Equipos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

581	Terrenos	2	1.2.3.1	Terrenos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
582	Viviendas	2	1.2.3.2	Viviendas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
583	Edificios no residenciales	2	1.2.3.3	Edificios no residenciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
589	Otros bienes inmuebles	2	1.2.3.9	Otros bienes inmuebles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
591	Software	2	1.2.5.1	Software	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
611	Edificación habitacional	2	1.2.3.5.1	Edificación habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
612	Edificación no habitacional	2	1.2.3.5.2	Edificación no habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2	1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
615	Construcción de vías de comunicación	2	1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2	1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2	1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2	1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
621	Edificación habitacional	2	1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
622	Edificación no habitacional	2	1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2	1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

A.1 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

	Terrenos	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
582	Viviendas	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
583	Edificios no residenciales	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
589	Otros bienes inmuebles	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
591	Software	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
611	Edificación habitacional	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
612	Edificación no habitacional	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
615	Construcción de vías de comunicación	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
615	Construcción de vías de comunicación	2	Banco Moned.Extr.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
621	Edificación habitacional	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
622	Edificación no habitacional	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2	Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
42	Transferencias y asignaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros	4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones
43	Otros ingresos y beneficios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros	4.3.9.9	Otros Ingresos y beneficios