



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL  
DE BAJA CALIFORNIA SUR

## MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

### Antecedentes

El Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur es un organismo público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuyo cargo compete la coordinación, preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para renovar los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los Ayuntamientos de la entidad y de igual manera, preparar, desarrollar y vigilar los procedimientos de plebiscito y referéndum en el Estado y Municipios y en el ejercicio de sus actividades el instituto regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Asimismo, es necesario considerar que el presente se emite con el fin de establecer las bases para que el Instituto cumpla con las obligaciones que les impone la Ley de Contabilidad, en el entendido de que se deberán realizar los registros contables y presupuestarios con base en el Manual de Contabilidad Gubernamental, por lo cual los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

Por lo cual, en apego a las disposiciones que marca la Ley se emite el presente manual que resume las normas establecidas en el Manual de Contabilidad Gubernamental aplicables al El Instituto Estatal Electoral.

El Instituto deberá de apegarse al Manual de Contabilidad Gubernamental en cumplimiento a los capítulos establecidos en la Ley;

Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental;

Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera;

Capítulo III Plan de Cuentas;

Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas;

Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable;

Capítulo VI Guías Contabilizadoras;

Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal;

Anexo I Matrices de Conversión.

## Introducción

Derivado a que la base fundamental para elaborar el Manual de Contabilidad del Instituto lo conforma el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por la Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); el cual es la referencia para que cada ente público elabore los manuales correspondientes.

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.

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

## CAPITULO I

### ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

#### A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental.

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

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

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

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

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

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

- I. Información contable;
  - a) Estado de situación financiera;
  - b) Estado de variación en la hacienda pública;
  - c) Estado de cambios en la situación financiera;
  - d) Informes sobre pasivos contingentes;
  - e) Notas a los estados financieros;
  - f) Estado analítico del activo;
  - g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
    - i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
    - ii. Fuentes de financiamiento;
    - iii. Por moneda de contratación, y
    - iv. Por país acreedor;
- II. Información presupuestaria;
  - a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
  - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
    - i. Administrativa;
    - ii. Económica y por objeto del gasto, y
    - iii. Funcional-programática;
  - c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
  - d) Intereses de la deuda;
  - e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;
- III. Información programática;
  - a) Gasto por categoría programática;
  - b) Programas y proyectos de inversión;
  - c) Indicadores de resultados, y
- IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica:<sup>1)</sup>)

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

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

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

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

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

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

#### **Los estados contables deberán mostrar:**

##### **a. Estado de situación financiera;**

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

##### **b. Estado de actividades;**

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

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

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

##### **d. Estado de flujos de efectivo;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Los estados presupuestarios deberán mostrar:**

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

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

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

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

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

#### **Los estados de información económica deberán mostrar:**

Los montos del ente público en conceptos tales como:

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

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

#### **C. Cuenta Pública.**

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

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

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

## CAPITULO II

### FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

El Instituto Estatal Electoral contara con un sistema que permite cumplir con cada uno de los postulados básicos que emiten los Lineamientos y Disposiciones que marca la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mismo que es adquirido una vez verificada la utilidad y resultados que integran el mismo a través de INDETEC el cual permite el registro y afectación de los momentos contables, se generan los informes y reportes que establece la Ley; el Sistema de Administración y Armonización Contable (SAACG.net) utilizado por el Instituto produce automáticamente la información financiera.

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SAACG.Net deben estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones del Instituto, serán como mínimo, las siguientes:

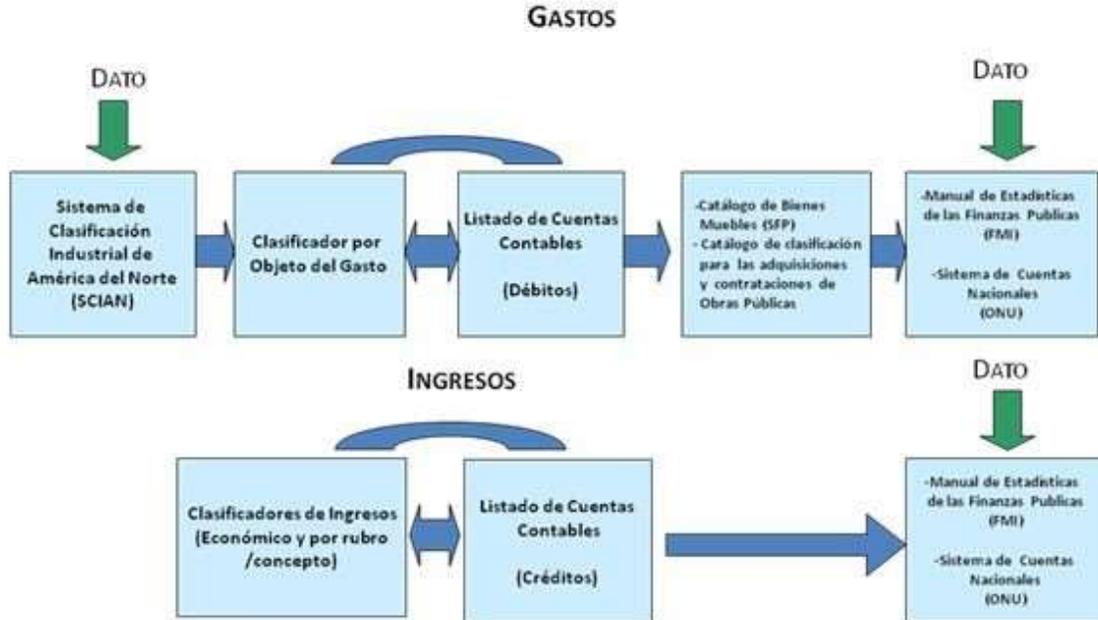
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- Clasificadores del Egreso:
  - o Administrativo
  - o Funcional
  - o Programático
  - o Objeto del Gasto
  - o Tipo del Gasto
  - o Fuente de Financiamiento
  - o Geográfico
- Clasificador de Bienes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

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

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

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

## ESQUEMA DE RELACIONES ENTRE CUENTAS PRESUPUESTARIAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS



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

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

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

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

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

La información del presente Manual, describe la finalidad, contenido y los estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y económicos, que deberán generar automáticamente el SAACG.Net

### **Capítulo III**

#### **Plan de Cuentas**

##### **Índice**

- ASPECTOS GENERALES
- BASE DE CODIFICACIÓN
- ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS
- CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS
- DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS
- RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

##### **ASPECTOS GENERALES**

En cumplimiento a la normatividad el Instituto se apega al plan de cuentas establecido por el CONAC en su manual quedando lo siguiente para consulta y aplicación al Organismo.

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

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

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

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

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

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

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento "Plan de Cuentas". Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se requiere de algunos cambios en el documento citado, derivado de la interrelación contable presupuestal se realizaron modificaciones menores en el nombre de las cuentas, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Por este Capítulo del Manual de

Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

#### BASE DE CODIFICACIÓN

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

| <b>PRIMER AGREGADO</b> |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| Género                 | 1 Activo                      |
| Grupo                  | 1.1 Activo Circulante         |
| Rubro                  | 1.1.1 Efectivo y Equivalentes |

| <b>SEGUNDO AGREGADO</b> |                  |
|-------------------------|------------------|
| 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.

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

| Género   | Grupo                  | Rubro   |
|----------|------------------------|---|
| 1 ACTIVO | 1 Activo Circulante    | <ul style="list-style-type: none"><li>1 Efectivo y Equivalentes</li><li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</li><li>3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios</li><li>4 Otros Activos Circulantes</li></ul>  |
|          | 2 Activo No Circulante | <ul style="list-style-type: none"><li>1 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</li><li>3 Bienes Muebles</li><li>4 Activos Intangibles</li><li>5 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles</li><li>6 Otros Activos no Circulantes</li></ul> |
| 2 PASIVO | 1 Pasivo Circulante    | <ul style="list-style-type: none"><li>1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo</li><li>2 Documentos por Pagar a Corto Plazo</li><li>3 Otros Pasivos a Corto Plazo</li></ul>  |
|          | 2 Pasivo No Circulante | <ul style="list-style-type: none"><li>1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo</li><li>2 Documentos por Pagar a Largo Plazo</li></ul>  |

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

| Género                                    | Grupo   | Rubro   |
|---|---|---|
| <b>3 HACIENDA PÚBLICA/<br/>PATRIMONIO</b> | 1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Aportaciones</li> <li>2 Donación de Capital</li> <li>3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio</li> </ul>   |
|   | 2 Patrimonio Generado   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)</li> <li>2 Resultados de Ejercicios Anteriores</li> <li>3 Revalúos</li> <li>4 Reservas</li> <li>5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</li> </ul> |
|   | 3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultado por Posición Monetaria</li> <li>2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</li> </ul>   |
| <b>4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>      | 2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</li> </ul>  |
|   | 3 Otros Ingresos y Beneficios   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Otros Ingresos y Beneficios Varios</li> </ul>  |

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

| Género                          | Grupo  | Rubro   |
|---------------------------------|--|---|
| 5 GASTOS Y<br>OTRAS<br>PÉRDIDAS | 1 Gastos de Funcionamiento                   | { 1 Servicios Personales<br>2 Materiales y Suministros<br>3 Servicios Generales   |
|                                 | 5 Otros Gastos y Pérdidas<br>Extraordinarias | { 1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros,<br>Obsolescencias y Amortizaciones<br>2 Provisiones<br>3 Disminución de Inventarios<br>4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por<br>Pérdida o Deterioro u Obsolescencia<br>5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones<br>9 Otros Gastos |

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

| Género                                    | Grupo   | Rubro  |
|---|---|--|
| <b>6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>1 Resumen de Ingresos y Gastos</li><li>2 Ahorro de la Gestión</li><li>3 Desahorro de la Gestión</li></ul>         |  |
| <b>7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>6 Bienes en Concesionados o en Comodato</li></ul>   |  |
| <b>8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>1 Ley de Ingresos</li><li>2 Presupuesto de Egresos</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>1 Ley de Ingresos Estimada</li><li>2 Ley de Ingresos por Ejecutar</li><li>3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada</li><li>4 Ley de Ingresos Devengada</li><li>5 Ley de Ingresos Recaudada</li><li>1 Presupuesto de Egresos Aprobado</li><li>2 Presupuesto de Egresos por Ejercer</li><li>3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</li><li>4 Presupuesto de Egresos Comprometido</li><li>5 Presupuesto de Egresos Devengado</li><li>6 Presupuesto de Egresos Ejercido</li><li>7 Presupuesto de Egresos Pagado</li></ul> |
| <b>9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>1 Superávit Financiero</li><li>2 Déficit Financiero</li><li>3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</li></ul> |  |

**CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS A 4º NIVEL**  
**ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS**

**1 ACTIVO**

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE**

- 1.1.1 Efectivo y Equivalentes
  - 1.1.1.1 Efectivo
  - 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
  - 1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros
  - 1.1.1.4 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
  - 1.1.1.5 Otros Efectivos y Equivalentes
- 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
  - 1.1.2.1 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
  - 1.1.2.2 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
  - 1.1.2.3 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
  - 1.1.2.4 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo
  - 1.1.2.5 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
- 1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
  - 1.1.3.1 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo
- 1.1.9 Otros Activos Circulantes
  - 1.1.9.1 Valores en Garantía
  - 1.1.9.2 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)
  - 1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**

- 1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
  - 1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
- 1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
  - 1.2.3.1 Infraestructura
  - 1.2.3.2 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
  - 1.2.3.3 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
  - 1.2.3.4 Otros Bienes Inmuebles
- 1.2.4 Bienes Muebles
  - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
  - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
  - 1.2.4.3 Vehículos y Equipo de Transporte
  - 1.2.4.4 Equipo de Defensa y Seguridad
  - 1.2.4.5 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
  - 1.2.4.6 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
- 1.2.5 Activos Intangibles
  - 1.2.5.1 Software
  - 1.2.5.3 Licencias
  - 1.2.5.4 Otros Activos Intangibles
- 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

- 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
- 1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura
- 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
- 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles
- 1.2.9 Otros Activos no Circulantes
  - 1.2.9.1 Bienes en Concesión
  - 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero
  - 1.2.9.3 Bienes en Comodato

## **2 PASIVO**

### **2.1 PASIVO CIRCULANTE**

- 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.4 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.9 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.10 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
  - 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo
  - 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo
  - 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo
  - 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
  - 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
  - 2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
- 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo
  - 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
  - 2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo
  - 2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo
- 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo
  - 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
  - 2.1.9.2 Recaudación por Participar
  - 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

### **2.2 PASIVO NO CIRCULANTE**

- 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
  - 2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.6 Provisiones a Largo Plazo
  - 2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo

### **3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**

#### **3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

- 3.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Donaciones de Capital
- 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

#### **3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO**

- 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
- 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 3.2.3 Revalúos
  - 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles
  - 3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles
  - 3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles
  - 3.2.3.9 Otros Revalúos
- 3.2.4 Reservas
  - 3.2.4.1 Reservas de Patrimonio
  - 3.2.4.2 Reservas Territoriales
  - 3.2.4.3 Reservas por Contingencias
- 3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
  - 3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables
  - 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables

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

- 3.3.1 Resultado por Posición Monetaria
- 3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

### **4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

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

- 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas
  - 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones

#### **4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

- 4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
  - 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
  - 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
  - 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

### **5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**

#### **5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

- 5.1.1 Servicios Personales
  - 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
  - 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
  - 5.1.1.4 Seguridad Social
  - 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
  - 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
- 5.1.2 Materiales y Suministros

- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
  - 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
  - 5.1.2.3 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 Servicios Generales
    - 5.1.3.1 Servicios Básicos
    - 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
    - 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
    - 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
    - 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
    - 5.1.3.6 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
- 5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS**
- 5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
    - 5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
    - 5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante
    - 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
    - 5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura
    - 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles
    - 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles
    - 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro
  - 5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
    - 5.5.4.1 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
  - 5.5.9 Otros Gastos
    - 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
    - 5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
    - 5.5.9.9 Otros Gastos Varios

## **6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**

### **6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**

### **6.2 AHORRO DE LA GESTION**

### **6.3 DESAHORRO DE LA GESTION**

### **7<sup>1</sup> CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**

---

## **7.4 JUICIOS**

7.4.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución

7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

## **7.6 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO**

7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión

7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes

7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes

## **8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**

### **8.1 LEY DE INGRESOS**

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

### **8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS**

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

## **9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO**

### **9.1 SUPERAVIT FINANCIERO**

### **9.2 DEFICIT FINANCIERO**

### **9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**

#### **DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS**

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

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

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

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

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

**1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros:** Representa el monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en instituciones bancarias.

**1.1.1.4 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración:** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.1.9.2 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos):** Representa el monto de los documentos que avalan la propiedad de los bienes que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar su cobro, excepto los depósitos de fondos en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago:** Representa el monto de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago obtenidos para liquidar créditos fiscales o deudas de terceros.

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

**1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; siendo exigibles en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

**1.2.3.1 Infraestructura:** Representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.

**1.2.3.2 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público:** Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de

Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

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

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

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

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

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

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

**1.2.4.4 Equipo de Defensa y Seguridad:** Representa el monto de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales.

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura:** Representa el monto de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

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

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

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

**1.2.9.1 Bienes en Concesión:** Representa los bienes propiedad del ente público, otorgados en concesión.

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

**1.2.9.3 Bienes en Comodato:** Representa el monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.

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

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

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

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

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

**2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

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

**2.1.1.9 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

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

**2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos documentados con contratistas derivados de obra, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo:** Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

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

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

**2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo:** Representa los fondos recibidos para su administración para cubrir necesidades fortuitas en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo:** Representa los recursos por entregar a instituciones para su manejo de acuerdo a su fin con el que fue creado, en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo:** Representa los fondos y bienes de propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo:** Representa los valores y bienes en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.7 Provisiones a Corto Plazo:** Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

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

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

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

**2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo:** Representa el monto de los adeudos del ente público con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

**2.1.9.1 Ingresos por Clasificar:** Representa los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.

**2.1.9.2 Recaudación por Participar:** Representa la recaudación correspondiente a conceptos de la Ley de Ingresos en proceso, previo a la participación, en cumplimiento de la Ley de Coordinación Fiscal.

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

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

**2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo:** Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

**2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo:** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.

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

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

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

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

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

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

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

**3.2 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.4.1 Reservas de Patrimonio:** Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

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

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

**3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables:** Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**3.2.5.2 Cambios por Errores Contables:** Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros 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.

**3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO:** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

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

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

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

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

supuesto de Egresos, recibidos por otros, con objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización:** Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante:** Importe que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan.

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

**5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del ente público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.6 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO:** Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.

**7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión:** Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

**7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes:** Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

**7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato:** Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

**7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes:** Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

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

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

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

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

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

**8.1.4 Ley de Ingresos Devengada:** Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

**8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada:** Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

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

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

| SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD |   | CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO   |
|---|---|--|
| <b>1.1.5.1</b>  | <b>Almacén de Materiales y Suministros de Consumo</b>                     | <b>2000 Materiales y Suministros</b>   |
| 1.1.5.1.1   | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales | 2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |
| 1.1.5.1.2   | Alimentos y Utensilios  | 2200 Alimentos y Utensilios  |
| 1.1.5.1.3   | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación                    | 2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación                    |
| 1.1.5.1.4   | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio                        | 2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio                        |
| 1.1.5.1.5   | Combustibles, Lubricantes y Aditivos                                      | 2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos                                      |
| 1.1.5.1.6   | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos          | 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos          |
| 1.1.5.1.7   | Materiales y Suministros de Seguridad                                     | 2800 Materiales y Suministros para Seguridad                                   |
| 1.1.5.1.8   | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo               | 2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores                            |
| <b>1.2.4.1</b>  | <b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>                              | <b>5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION</b>                              |
| 1.2.4.1.1   | Muebles de Oficina y Estantería   | 511 Muebles de Oficina y Estantería  |
| 1.2.4.1.2   | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería                                  | 512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería                                   |
| 1.2.4.1.3   | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                      | 515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                       |
| 1.2.4.1.9   | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración                             | 519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración                              |
| <b>1.2.4.2</b>  | <b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>                         | <b>5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>                       |
| 1.2.4.2.1   | Equipos y Aparatos Audiovisuales  | 521 Equipos y Aparatos Audiovisuales   |

| SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD |  | CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO  |
|---|--|---|
| 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                                     |
| <b>1.2.4.4</b>  | <b>Vehículos y Equipo de Transporte</b><br><i>Nombre de cuenta mejorado DOF 02-01-2013</i> | <b>5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>  |
| 1.2.4.4.1   | Vehículos y Equipo Terrestre<br><i>Nombre de subcuenta mejorado DOF 02-01-2013</i>         | 541 Automóviles y Equipo Terrestre  |
| 1.2.4.4.9   | Otros Equipos de Transporte  | 549 Otros Equipos de Transporte   |
| <b>1.2.4.6</b>  | <b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>  | <b>5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>                                      |
| 1.2.4.6.2   | 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   | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos                          | 566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos                     |
| 1.2.4.6.7   | Herramientas y Máquinas-Herramienta  | 567 Herramientas y Máquinas-Herramienta   |
| 1.2.4.6.9   | Otros Equipos  | 569 Otros Equipos   |
| <b>1.2.4.7</b>  | <b>Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos</b>                                       |   |
| 1.2.4.7.1   | Bienes Artísticos, Culturales y Científicos  | 513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos   |
| 1.2.4.7.2   | Objetos de Valor   | 514 Objetos de Valor  |

## Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas

### Índice

- 1 CUENTAS DE ACTIVO
- 2 CUENTAS DE PASIVO
  
- 3 CUENTAS DE PATRIMONIO
- 4 CUENTAS DE INGRESO
- 5 CUENTAS DE GASTO
- 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
- 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
- 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO
- 9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO             | RUBRO                   | NATURALEZA |
|---------------|----------|-------------------|-------------------------|------------|
| 1.1.1.1       | Activo   | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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 el depósito en bancos de la recaudación de ingresos recibidos en la caja por: |
| 3   | Por la recaudación de ingresos recibidos en la caja por:               |     |   |
|     | - 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  |
| 4   | Por el cobro de:   | 3   | Por el depósito en bancos por:  |
|     | - la venta de bienes y prestación de servicios                         |     | - la venta de bienes y prestación de servicios                                    |
|     | - de la venta de bienes de uso inventariados                           |     | - la venta de bienes de uso inventariados   |
|     | - la venta de bienes muebles no registrados en el inventario           |     | - la venta de bienes muebles no registrados en el inventario                      |
|     |  | 4   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.                             |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

| NUMERO        | GENERO           | GRUPO             | RUBRO                   | NATURALEZA |
|---------------|------------------|-------------------|-------------------------|------------|
| 1.1.1.2       | Activo           | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Bancos/Tesorería |                   |                         |            |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 1  | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1 | Por el pago de las devoluciones de:   |
| 2  | Por la recaudación de ingresos:   |   | - 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 el cobro de:  | 2 | Por el pago de las devoluciones de:   |
|    | - Participaciones   |   | - Participaciones   |
|    | - Aportaciones  |   | - Aportaciones  |
|    | - Ingresos por convenios  |   | - Ingresos por convenios  |
|    | - Transferencias y asignaciones   |   | - Transferencias y asignaciones   |
|    | - Subsidios y subvenciones  |   | - Subsidios y subvenciones  |
|    | - Ayudas sociales   |   | - Ayudas sociales   |
|    | - Pensiones y jubilaciones  |   | - Pensiones y jubilaciones  |
| 4  | Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.        | 3 | Por el pago a:  |
| 5  | Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios.  |   | - Deudores diversos   |
| 6  | Por la venta de bienes de uso, inventariados.   |   | - Fondos con afectación específica  |
| 7  | Por el cobro de la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago.                             |   | - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales)                                |
| 8  | Por los fondos de la deuda pública de la obtención de préstamos.  |   | - Retenciones a terceros  |
|    |   |   | - Cuotas y aportaciones obrero patronales   |
|    |   |   | - Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios                                   |
|    |   |   | - Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios  |
|    |   |   | - Asignaciones al sector público  |
|    |   |   | - Transferencias y asignaciones al resto del sector público   |
|    |   |   | - Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero                   |
|    |   |   | - Apoyos financieros  |
|    |   |   | - Subsidio y subvenciones   |
|    |   |   | - Ayudas sociales   |
|    |   |   | - Pensiones y Jubilaciones  |
|    |   |   | - Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública  |
|    |   |   | - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos  |
|    |   |   | - Transferencias al exterior  |
|    |   |   | - anticipos de participaciones  |
|    |   |   | - Participaciones, aportaciones y convenios.  |
|    |   |   | - Otros gastos  |
|    |   |   | - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles  |
|    |   |   | - Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles  |
|    |   |   | - Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios o por obras públicas en bienes de dominio público |
|    |   |   | - Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas   |
|    |   |   | - Préstamos otorgados   |
|    |   |   | - Amortización por avales y garantías   |
|    |   |   | - Fideicomisos, mandatos y contratos análogos   |
| 9  | Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.                                      |   |   |
| 10 | Por la recuperación de los avales más intereses.  |   |   |
| 11 | Por las utilidades de participación patrimonial.  |   |   |
| 12 | Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.  |   |   |
| 13 | Por el cobro a los deudores diversos.   |   |   |
| 14 | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna y externa, a la par, sobre la par y bajo la par. |   |   |
| 15 | Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.   |   |   |
| 16 | Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.  |   |   |
| 17 | Por el depósito de la recaudación realizada en caja por:  |   |   |
|    | - Impuestos   |   |   |
|    | - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   |   |   |
|    | - Contribuciones de mejoras   |   |   |
|    | - Derechos  |   |   |
|    | - Productos   |   |   |
|    | - Aprovechamientos  |   |   |

| NUMERO        | GENERO           | GRUPO             | RUBRO                   | NATURALEZA |
|---------------|------------------|-------------------|-------------------------|------------|
| 1.1.1.2       | Activo           | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Bancos/Tesorería |                   |                         |            |

|    |   |    |   |
|----|---|----|---|
| 18 | Por el depósito del cobro en caja por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Venta de bienes y prestación de servicios</li> <li>- Venta de bienes de uso inventariados</li> <li>- Venta de bienes muebles no registrados en el inventario</li> </ul> | 4  | Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.                             |
| 19 | Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros   | 5  | Por la contratación de inversiones financieras.   |
|    |   | 6  | Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.   |
|    |   | 7  | Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación en pago. |
|    |   | 8  | Por el pago de la devolución de los ingresos por adquisición de bienes y prestación de servicios.             |
|    |   | 9  | Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.   |
|    |   | 10 | Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.   |
|    |   | 11 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta bancaria.

| NUMERO        | GENERO                      | GRUPO             | RUBRO                   | NATURALEZA |
|---------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------|------------|
| 1.1.1.3       | Activo                      | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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. |
|     |  | 3   | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.                                |

**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 |
|---------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------|------------|
| 1.1.1.9       | Activo                         | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Otros Efectivos y Equivalentes |                   |                         |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1   | Por la devolución de otros efectivos y equivalentes.    |
| 2   | Por otros efectivos y equivalentes.                                    | 2   | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO             | RUBRO                                      | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|-------------------|--|------------|
| 1.1.2.1       | Activo                           | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |                   |  |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1   | Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.  |
| 2   | Por el devengado por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, etc.   | 2   | Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.   |
| 3   | Por la variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.  | 3   | Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.  |
| 4   | Por la venta de bienes y prestación de servicios.   | 4   | Por la variación en negativa del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.  |
| 5   | Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transferencias y asignaciones</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Donativos</li> <li>- Participaciones y aportaciones</li> <li>- Ingresos por convenios</li> </ul> | 5   | Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.  |
| 6   | Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles <ul style="list-style-type: none"> <li>- a su valor en libros</li> <li>- con pérdida</li> <li>- con utilidad</li> </ul>   | 6   | Por el cobro a la Federación, Entidades Federativas y Municipios por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transferencias y asignaciones</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Donativos</li> <li>- Participaciones y aportaciones</li> <li>- Ingresos por convenios</li> </ul> |
| 7   | Por la deuda pública reestructurada con entidades paraestatales.  | 7   | Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo.   |
| 8   | Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.  | 8   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 9   | Por el registro de otras cuentas por cobrar.  |     |   |
| 10  | Por la reestructuración de la deuda Pública.  |     |   |
| 11  | Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo.  |     |   |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta por cobrar.

| NUMERO        | GENERO                                     | GRUPO             | RUBRO                                      | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|--|------------|
| 1.1.2.2       | Activo                                     | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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 a proveedores de materiales no repuestos. |
| 3   | Por deudores diversos.   | 3   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.  |
| 4   | Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo. |     |  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |  |     |  |
| El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros. |  |     |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |  |     |  |
| Auxiliar por deudor.  |  |     |  |

| NUMERO        | GENERO                               | GRUPO             | RUBRO                                      | NATURALEZA |
|---------------|--------------------------------------|-------------------|--|------------|
| 1.1.2.3       | Activo                               | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo |                   |  |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.                             | 1   | Por el cobro de deudores morosos por incumplimientos de pago de:     |
| 2   | Por el devengado por deudores morosos por incumplimiento de pago de:                               |     | - Impuestos  |
|     | - Impuestos  |     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social                          |
|     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social  |     | - Derechos   |
|     | - Derechos   | 2   | Por el cobro en especie de la resolución judicial definitiva por:    |
|     |  |     | - Impuestos  |
|     |  |     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social                          |
|     |  |     | - Derechos   |
|     |  |     | - Productos  |
| 3   | Por el devengado de ingresos determinables y autodeterminables por:                                | 3   | Por la recaudación de ingresos determinables y autodeterminables de: |
|     | - Impuestos  |     | - Impuestos  |
|     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social  |     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social                          |
|     | - Contribuciones de mejoras  |     | - Contribuciones de mejoras  |
|     | - Otras contribuciones   |     | - Otras contribuciones   |
|     | - Derechos   |     | - Derechos   |
|     | - Productos  |     | - Productos  |
|     | - Aprovechamientos   |     | - Aprovechamientos   |
| 4   | Por la devolución de bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago por: | 4   | Por el cobro de las parcialidades del convenio de pago de:           |
|     | - Impuestos  |     | - Impuestos  |
|     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social  |     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social                          |
|     | - Derechos   |     | - Derechos   |
|     | - Productos  |     |  |
| 5   | Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago por:                          | 5   | Por el cobro de la resolución judicial definitiva de:                |
|     | - Impuestos  |     | - Impuestos  |
|     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social  |     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social                          |
|     | - Derechos   |     | - Derechos   |
|     |  |     | - Productos  |
| 6   | Por la resolución judicial por incumplimiento de pago de:  | 6   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.                |
|     | - Impuestos  |     |  |
|     | - Cuotas y aportaciones de seguridad social  |     |  |
|     | - Derechos   |     |  |
|     | - Productos  |     |  |
| 7   | Por el traspaso de la porción de Ingresos por Recuperar de largo plazo a corto plazo.              |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de ingreso.

| NUMERO        | GENERO                 | GRUPO                  | RUBRO            | NATURALEZA |
|---------------|------------------------|------------------------|------------------|------------|
| 1.2.3.9       | Activos                | Activos No Circulantes | Bienes Inmuebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Otros Bienes Inmuebles |                        |                  |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  | 1   | Por la desincorporación de otros bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida y con utilidad. |
| 2   | Por 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 entrega de otros bienes en comodato.  |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de otros bienes inmuebles.   | 3*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.                     |
| 4   | Por el devengado de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.  | 4   | Por la entrega de otros bienes en concesión.   |
| 5   | Por la conclusión del contrato de comodato.   | 5   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.  |
| 6   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles.   |     |  |
| 7   | Por la conclusión del contrato de concesión.  |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                                | GRUPO                  | RUBRO          | NATURALEZA |
|---------------|---------------------------------------|------------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.1       | Activos                               | Activos no circulantes | Bienes Muebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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:<br>- Muebles de oficina y estantería<br>- Muebles, excepto de oficina y estantería<br>- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información<br>- Otros mobiliarios y equipos de administración | 2   | Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración   |
|     |   | 3   | Por la entrega de otros bienes en comodato.  |
|     |   | 4   | Por la entrega de otros bienes en concesión.   |
|     |   | 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |
| 3   | Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.   |     |  |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.   | 6   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 5   | Por la Incorporación de mobiliario y equipo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.   | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 6   | Por la conclusión del contrato de comodato.   |     |  |
| 7   | Por la conclusión del contrato de concesión.  |     |  |
| 8   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>  | 8   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>  |
| 9   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>  |     |  |

| SUBCUENTAS COMPRENDIDAS |  | PARTIDAS COG RELACIONADS |  |
|-------------------------|--|--------------------------|--|
| 1.2.4.1.1               | Muebles de oficina y estantería                      | 511                      | Muebles de oficina y estantería                      |
| 1.2.4.1.2               | Muebles, excepto de oficina y estantería             | 512                      | Muebles, excepto de oficina y estantería             |
| 1.2.4.1.3               | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información | 515                      | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información |
| 1.2.4.1.9               | Otros mobiliarios y equipos de administración        | 519                      | Otros mobiliarios y equipos de administración        |

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

**OBSERVACIONES**  
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.  
*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| GENERO                                     | GRUPO                  | RUBRO          | NATURALEZA |
|--|------------------------|----------------|------------|
| Activos                                    | Activos no circulantes | Bienes Muebles | Deudora    |
| 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:  | 2   | Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.  |
|     | - Equipos y aparatos audiovisuales   | 3   | Por la entrega de otros bienes en comodato.   |
|     | - Aparatos deportivos  | 4   | Por la entrega de otros bienes en concesión.  |
|     | - Cámaras fotográficas y de video  | 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
|     | - Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo  |     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.  | 6   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.  |     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 5   | Por la Incorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.   |
| 6   | Por la conclusión del contrato de comodato.  |     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 7   | Por la conclusión del contrato de concesión.   | 8   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 8   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.                                |     | <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>  |
|     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>  |     |   |
| 9   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.  |     |   |
|     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>  |     |   |

| SUBCUENTAS COMPRENDIDAS |   | PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS |   |
|-------------------------|---|-------------------------------|---|
| 1.2.4.2.1               | Equipos y aparatos audiovisuales                  | 521                           | Equipos y aparatos audiovisuales                  |
| 1.2.4.2.2               | Aparatos deportivos                               | 522                           | Aparatos deportivos                               |
| 1.2.4.2.3               | Cámaras fotográficas y de video                   | 523                           | Cámaras fotográficas y de video                   |
| 1.2.4.2.4               | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | 529                           | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo |

#### SU SALDO REPRESENTA

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

#### OBSERVACIONES

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO                  | RUBRO          | NATURALEZA |
|---------------|--|------------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.4       | Activos  | Activos no circulantes | Bienes Muebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Vehículos y Equipo de Transporte                     |                        |                |            |
|               | <i>Reforma en nombre de la cuenta DOF 22-12-2014</i> |                        |                |            |

| 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 la desincorporación de equipo de transporte.  |
|     | - Automóviles y equipo terrestre   | 2   | Por la entrega de otros bienes en comodato.   |
|     | - Carrocerías y remolques  | 3   | Por la entrega de otros bienes en concesión.  |
|     | - Equipo aeroespacial  | 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. |
|     | - Equipo ferroviario   |     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
|     | - Embarcaciones  | 6   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.   |
|     | - Otros equipos de transporte  |     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.  | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.  |     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 5   | Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. | 8   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.   |
| 6   | Por la conclusión del contrato de comodato.  |     | <i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>  |
| 7   | Por la conclusión del contrato de concesión.   |     |   |
| 8   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.        |     |   |
|     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>  |     |   |
| 9   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.  |     |   |
|     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>  |     |   |

| SUBCUENTAS COMPRENDIDAS |                                | PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS |                                |
|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1.2.4.4.1               | Automóviles y equipo terrestre | 541                           | Automóviles 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.

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                                   | GRUPO                | RUBRO          | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.6       | Activo                                   | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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 la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.   |
|     | - 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.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |
|     | - 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.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
|     | - Equipo de comunicación y telecomunicación  | 7   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
|     | - Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos   | 8   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>  |
|     | - Herramientas y maquinaria-herramienta  |     |  |
|     | - Otros equipos  |     |  |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.  |     |  |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.  |     |  |
| 5   | Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.       |     |  |
| 6   | Por la conclusión del contrato de comodato.  |     |  |
| 7   | Por la conclusión del contrato de concesión.   |     |  |
| 8   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |     |  |
| 9   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |     |  |

| 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.

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                | RUBRO          | NATURALEZA |
|---------------|---|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.7       | Activo  | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos |                      |                |            |

| 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 colecciones, obras de arte y objetos valiosos.  |
| 2   | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:   | 2                                    | Por la desincorporación de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.  |
|   | - Bienes artísticos, culturales y científicos  | 3                                    | Por la entrega de otros bienes en comodato.  |
|   | - Otros objetos de valor   | 4                                    | Por la entrega de otros bienes en concesión.   |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.   | 5                                    | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.  | 6                                    | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 5   | Por la conclusión del contrato de comodato.  | 7                                    | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 6   | Por la conclusión del contrato de concesión.   | 8                                    | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>  |
| 7   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |                                      |  |
| 8   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |                                      |  |
| <b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>  |  | <b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b> |  |
| 1.2.4.7.1   | Bienes artísticos, culturales y científicos  | 513                                  | Bienes artísticos, culturales y científicos  |
| 1.2.4.7.2   | Objetos de valor   | 514                                  | Objetos de valor   |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |  |                                      |  |
| El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.  |  |                                      |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |  |                                      |  |
| Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100, partidas 513 y 514.<br><i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i> |  |                                      |  |

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO                | RUBRO             | NATURALEZA |
|---------------|----------|----------------------|-------------------|------------|
| 1.2.5.1       | Activo   | Activo No Circulante | Activo Intangible | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Software |                      |                   |            |

| 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 software.   |
| 2   | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:   | 2   | Por la desincorporación del software.  |
|     | - Paquetes   | 3   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |
|     | - Programas  |     |  |
|     | - Otros intangibles análogos a paquetes y programas  |     |  |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de software.  | 4   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.  |     |  |
| 5   | Por la Incorporación del software al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.                                      | 5   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 6   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 6   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>  |
| 7   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO    | GRUPO                | RUBRO             | NATURALEZA |
|---------------|-----------|----------------------|-------------------|------------|
| 1.2.5.4       | Activo    | Activo No Circulante | Activo Intangible | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Licencias |                      |                   |            |

| 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 por licencias.   |
| 2   | Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:<br>- Licencias informáticas e intelectuales<br>- Licencias industriales, comerciales y otras                                 | 2   | Por la desincorporación de licencias.  |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de licencias.   | 3   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.  | 4   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 5   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 6   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   | 6   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>  |

| SUBCUENTAS COMPRENDIDAS |   | PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS |   |
|-------------------------|---|-------------------------------|---|
| 1.2.5.4.1               | Licencias informáticas e intelectuales      | 597                           | Licencias informáticas e intelectuales      |
| 1.2.5.4.2               | Licencias industriales, comerciales y otras | 598                           | Licencias industriales, comerciales y otras |

**SU SALDO REPRESENTA**  
El monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.

**OBSERVACIONES**  
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597 y 598.  
*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                    | GRUPO                | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|---------------------------|----------------------|---------------------|------------|
| 1.2.5.9       | Activo                    | Activo No Circulante | Activos Intangibles | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Otros Activos Intangibles |                      |                     |            |

| 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 por otros activos intangibles.   |
| 2   | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de otros activos intangibles.   | 2   | Por la desincorporación de otros activos intangibles.  |
| 3   | Por el devengado de la adquisición de otros activos intangibles.   | 3   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores.  | 4   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 5   | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 5   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 6   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   | 6   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                                     | GRUPO                | RUBRO  | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|--|------------|
| 1.2.6.1       | Activo                                     | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles |                      |  |            |

| No.   | CARGO   | No. | ABONO  |
|---|---|-----|--|
| 1   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC </div> |   |     |  |

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

| NUMERO        | GENERO                                    | GRUPO                | RUBRO  | NATURALEZA |
|---------------|---|----------------------|--|------------|
| 1.2.6.2       | Activo                                    | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Depreciación Acumulada de Infraestructura |                      |  |            |

| No.   | CARGO   | No. | ABONO  |
|---|---|-----|--|
| 1   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC </div> |   |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**  
El monto acumulado de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**  
Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| NUMERO        | GENERO                                   | GRUPO                | RUBRO  | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|--|------------|
| 1.2.6.3       | Activo                                   | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Depreciación Acumulada de Bienes Muebles |                      |  |            |

| No.  | CARGO   | No. | ABONO  |
|--|---|-----|--|
| 1  | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC</div> |   |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                | RUBRO  | NATURALEZA |
|---------------|---|----------------------|--|------------|
| 1.2.6.5       | Activo  | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Amortización Acumulada de Activos Intangibles |                      |  |            |

| No.   | CARGO   | No. | ABONO  |
|---|---|-----|--|
| 1   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC </div> |   |     |  |

|  |
|--|
| <p><b>SU SALDO REPRESENTA</b></p> <p>El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.</p> |
| <p><b>OBSERVACIONES</b></p> <p>Se llevará auxiliar por tipo de bien.</p>   |

| NUMERO        | GENERO              | GRUPO                | RUBRO                        | NATURALEZA |
|---------------|---------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| 1.2.9.1       | Activo              | Activo No Circulante | Otros Activos no Circulantes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Bienes en Concesión |                      |                              |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1   | Por la conclusión del contrato de concesión.          |
| 2   | Por la entrega de bienes en concesión.                                 | 2   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA**

Los bienes propiedad del ente público, otorgados en concesión.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por concesión.

| NUMERO        | GENERO             | GRUPO                | RUBRO                        | NATURALEZA |
|---------------|--------------------|----------------------|------------------------------|------------|
| 1.2.9.3       | Activo             | Activo No Circulante | Otros Activos no Circulantes | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Bienes en Comodato |                      |                              |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1   | Por la conclusión del contrato de comodato.           |
| 2   | Por la entrega de bienes en comodato.                                  | 2   | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

|   |
|---|
| <p><b>SU SALDO REPRESENTA</b></p> <p>El monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.</p> |
| <p><b>OBSERVACIONES</b></p> <p>Auxiliar por tipo de bien.</p>   |

| NUMERO        | GENERO                                       | GRUPO             | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.1       | Pasivo                                       | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |                   |                                 |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:                      | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  |
|     | - Remuneraciones de carácter permanente  | 2   | Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):                           |
|     | - Remuneraciones de carácter transitorio   |     | - Remuneraciones de carácter permanente   |
|     | - Remuneraciones adicionales o especiales  |     | - Remuneraciones de carácter transitorio  |
|     | - Seguridad Social y Seguros   |     | - Remuneraciones adicionales o especiales   |
|     | - Prestaciones Sociales y económicas   |     | - Seguridad Social y Seguros  |
|     | - Estímulos  |     | - Prestaciones Sociales y económicas  |
| 2   | Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales.  |     | - Estímulos   |
| 3   | Por el pago de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de administración con tipo de gasto de capital de: | 3   | Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.  |
|     | - Remuneraciones de carácter permanente  | 4   | Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital por: |
|     | - Remuneraciones de carácter transitorio   |     | - Remuneraciones de carácter permanente   |
|     | - Remuneraciones adicionales o especiales  |     | - Remuneraciones de carácter transitorio  |
|     | - Seguridad Social y Seguros   |     | - Remuneraciones adicionales o especiales   |
|     | - Prestaciones Sociales y económicas   |     | - Seguridad Social y Seguros  |
|     | - Estímulos  |     | - Prestaciones Sociales y económicas  |
| 4   | Por el pago de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de:          |     | - Estímulos   |
|     | - Remuneraciones de carácter permanente  |     |   |
|     | - Remuneraciones de carácter transitorio   |     |   |
|     | - Remuneraciones adicionales o especiales  |     |   |
|     | - Seguridad Social y Seguros   |     |   |
|     | - Prestaciones Sociales y económicas   |     |   |
|     | - Estímulos  |     |   |
| 5   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.   | 5   | Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital por:            |
|     |  |     | - Remuneraciones de carácter permanente   |
|     |  |     | - Remuneraciones de carácter transitorio  |
|     |  |     | - Remuneraciones adicionales o especiales   |
|     |  |     | - Seguridad Social y Seguros  |
|     |  |     | - Prestaciones Sociales y económicas  |
|     |  |     | - Estímulos   |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO             | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.2       | Pasivo                              | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | 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:<br>- Materiales y Suministros<br>- Servicios Generales  | 2   | Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por:<br>- Materiales y Suministros<br>- 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:<br>- Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero.<br>- Bienes Inmuebles<br>- Bienes Muebles<br>- 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:<br>- Materiales y Suministros<br>- Servicios Generales<br>- Bienes Inmuebles<br>- Bienes Muebles<br>- Bienes Intangibles |
| 6   | Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de:<br>- Materiales y Suministros<br>- Servicios Generales<br>- Bienes Inmuebles<br>- Bienes Muebles<br>- Bienes Intangibles | 6   | Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.   |
| 7   | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público 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.    |
| 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.              | 8   | Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.               |
| 9   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.  | 9   | Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.  |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos con 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 |
|---------------|--|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.7       | Pasivo   | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |                   |                                 |            |

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y por tipo de contribución.

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO             | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.8       | Pasivo   | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |                   |                                 |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por el pago en cheque o transferencia bancaria de la devolución de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>   | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.   |
| 2   | <p>Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios</p> <p>Por el pago en cheque o transferencia bancaria de la devolución de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Transferencias y asignaciones</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Pensiones, jubilaciones y otros</li> <li>- Donativos</li> </ul> | 2   | <p>Por la devolución de ingresos por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>- Contribuciones de Mejoras</li> <li>- Derechos</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> <li>- Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios</li> </ul> |
| 3   | Por el pago de otros ingresos.  | 3   | <p>Por la devolución de ingresos por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Transferencias y asignaciones</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Pensiones, jubilaciones y otros</li> <li>- Donativos</li> </ul>       |
| 4   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.  | 4   | Por la devolución de otros ingresos  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y por tipo de contribución.

| NUMERO        | GENERO                                | GRUPO             | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.9       | Pasivo                                | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |                   |                                 |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.   | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2   | Por el pago de los anticipos de participaciones.                                       | 2   | Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente.                  |
| 3   | Por el pago de la devolución de anticipos de participaciones.                          | 3   | Por el devengado por anticipos de participaciones.                     |
| 4   | Por el pago de los préstamos otorgados.  | 4   | Por la devolución de anticipos de participaciones.                     |
| 5   | Por el pago de las participaciones y aportaciones de capital.                          | 5   | Por el devengado de los préstamos otorgados.                           |
| 6   | Por el pago de otros gastos.   | 6   | Por el devengado de las participaciones y aportaciones de capital.     |
| 7   | Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.                              | 7   | Por el devengado de otros gastos.                                      |
| 8   | Por el pago de la amortización de avales y garantías.                                  | 8   | Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero.      |
| 9   | Por el pago de las pensiones, jubilaciones y otros.                                    | 9   | Por el devengado de la amortización por avales y garantías.            |
| 10  | Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio. | 10  | Por el devengado de la devolución de pensiones, jubilaciones y otros.  |
| 11  | 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 por tipo de contribución.

| NUMERO        | GENERO                                   | GRUPO             | RUBRO                              | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|------------------------------------|------------|
| 2.1.2.9       | Pasivo                                   | Pasivo Circulante | Documentos por Pagar a Corto Plazo | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | 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. |
|     |   | 3   | Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar a largo plazo a corto plazo.                          |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor o contratista.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|----------------------|---------------------------------|------------|
| 2.2.1.1       | Pasivo                              | Pasivo No Circulante | Cuentas por Pagar a Largo Plazo | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Proveedores por Pagar a Largo Plazo |                      |                                 |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | Por el registro de la devolución 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 antes de su exigibilidad por:<br>- Materiales y Suministros<br>- Servicios Generales                              | 2   | Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por:<br>- Materiales y Suministros<br>- 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 mediante contrato de arrendamiento financiero antes de su exigibilidad.   | 4   | Por el devengado de la adquisición de:<br>- Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero.<br>- Bienes Inmuebles<br>- Bienes Muebles<br>- Bienes Intangibles                         |
| 5   | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad.  |     |   |
| 6   | Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de:<br>- Materiales y Suministros<br>- Servicios Generales<br>- Bienes Inmuebles<br>- Bienes Muebles<br>- Bienes Intangibles | 5   | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:<br>- Materiales y Suministros<br>- Servicios Generales<br>- Bienes Inmuebles<br>- Bienes Muebles<br>- Bienes Intangibles |
| 7   | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.  | 6   | 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.    |
| 8   | Por el pago por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por 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 propios por administración con tipo de gasto de capital.               |
| 9   | Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.  |     |   |
| 10  | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.  |     |   |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor o contratista.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                       | RUBRO        | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|---|--------------|------------|
| 3.1.1         | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Contribuido | Aportaciones | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Aportaciones                        |   |              |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas. | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.             |
| 2   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.  | 2   | Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al ente público. |

**SU SALDO REPRESENTA**

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del ente público.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                       | RUBRO                 | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|---|-----------------------|------------|
| 3.1.2         | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Contribuido | Donaciones de Capital | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Donaciones de Capital               |   |                       |            |

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                                       | RUBRO                          | NATURALEZA |
|---------------|---|---|--------------------------------|------------|
| 3.1.3         | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio               | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Contribuido | Actualizaciones del Patrimonio | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio |   |                                |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | Por el decremento del valor de los activos, o el incremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de la variaciones positivas o negativas en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la norma NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.<br><br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  |
|     |   | 2   | Por el incremento del valor de los activos, o el decremento del valor pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de la variaciones positivas o negativas en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la norma NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. |
| 2   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.<br><br><i>Cambio de numeración por adición DOF 22-12-2014</i>  |     | <i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente y que se derivan del cambio de valores por encontrarse en un entorno inflacionario.

*Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                                      | GRUPO                                    | RUBRO                    | NATURALEZA         |
|---------------|---|--|--------------------------|--------------------|
| 3.2.1         | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio         | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Resultados del Ejercicio | Deudora /Acreedora |
| <b>CUENTA</b> | 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.                             |
|     |   | 5   | Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.   |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                    | RUBRO                               | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|------------|
| 3.2.2         | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Resultados de Ejercicios Anteriores | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | 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.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 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.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |
| 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.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>                | 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.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>              |
| 5   | Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>                                | 5   | Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>   |
| 6   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>   |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

*Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                    | RUBRO    | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|--|----------|------------|
| 3.2.3.1       | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Revalúos | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Revalúo de Bienes Inmuebles         |  |          |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.   |
| 2   | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 2   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 3   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>   | 3   | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

*Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                    | RUBRO    | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|--|----------|------------|
| 3.2.3.2       | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Revalúos | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Revalúo de Bienes Muebles           |  |          |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.   |
| 2   | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 2   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 3   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>   | 3   | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

*Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                    | RUBRO    | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|--|----------|------------|
| 3.2.3.3       | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Revalúos | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Revalúo de Bienes Intangibles       |  |          |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>  | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  |
| 2   | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 2   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>  |
| 3   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>  | 3   | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

*Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                    | RUBRO    | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|--|----------|------------|
| 3.2.3.9       | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Revalúos | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Otros Revalúos                      |  |          |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.   |
| 2   | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 2   | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>   |
| 3   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adiciones DOF 22-12-2014</i>   | 3   | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe neto de la actualización acumulada de otros activos.

*Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                    | RUBRO    | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|--|----------|------------|
| 3.2.4.1       | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Reservas | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Reservas de Patrimonio              |  |          |            |

| No.   | CARGO  | No. | ABONO  |
|---|--|-----|--|
| 1   | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC </div> |  |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                    | RUBRO   | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|--|---|------------|
| 3.2.5.1       | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Rectificaciones de Resultados de<br>Ejercicios Anteriores | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Cambios en Políticas Contables      |  |   |            |

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

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**

El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                                    | RUBRO   | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|--|---|------------|
| 3.2.5.2       | Hacienda<br>Pública /<br>Patrimonio | Hacienda Pública/<br>Patrimonio Generado | Rectificaciones de Resultados de<br>Ejercicios Anteriores | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | 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.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  |
| 2   | Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.<br><i>Cambio de numeración por adición DOF 22-12-2014</i>                       | 2   | Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> |

**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. *Reforma DOF 22-12-2014*

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                      | GRUPO   | RUBRO  | NATURALEZA |
|---------------|-----------------------------|---|--|------------|
| 4.2.2.3       | Ingresos y Otros Beneficios | Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Subsidios y Subvenciones    |   |  |            |

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                                  | GRUPO                       | RUBRO                        | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------------------|------------------------------|------------|
| 4.3.9.1       | Ingresos y Otros Beneficios             | Otros Ingresos y Beneficios | Ingresos y Beneficios Varios | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores |                             |                              |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1   | Por otros ingresos de ejercicios anteriores. |

**SU SALDO REPRESENTA:**  
El importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

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

| NUMERO        | GENERO                                   | GRUPO                          | RUBRO                        | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------------|------------------------------|------------|
| 4.3.9.6       | Ingresos y<br>Otros<br>Beneficios        | Otros Ingresos y<br>Beneficios | Ingresos y Beneficios Varios | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Utilidades por Participación Patrimonial |                                |                              |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1   | Por la afectación a resultados por las utilidades por participación patrimonial que obtiene el ente público. |

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de utilidades por participación patrimonial.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO                             | GRUPO                       | RUBRO                        | NATURALEZA |
|---------------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------|
| 4.3.9.9       | Ingresos y Otros Beneficios        | Otros Ingresos y Beneficios | Ingresos y Beneficios Varios | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Otros Ingresos y Beneficios Varios |                             |                              |            |

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.1.1       | Gastos y Otras Pérdidas                           | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dietas</li> <li>- Haberes</li> <li>- Sueldos base al personal permanente</li> <li>- Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | <p>Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</p>  | 2   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>  |

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.

| NUMERO        | GENERO                                  | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.1.3       | Gastos y Otras Pérdidas                 | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Remuneraciones Adicionales y Especiales |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | <p>Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primas por años de servicios efectivos prestados</li> <li>- Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año</li> <li>- Horas extraordinarias</li> <li>- Compensaciones</li> <li>- Sobrehaberes</li> <li>- Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial</li> <li>- Honorarios especiales</li> <li>- Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | <p>Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</p>  | 2   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>   |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

| NUMERO        | GENERO                  | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.1.4       | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Seguridad Social        |                          |                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones a seguridad social</li> <li>- Aportaciones a fondos de vivienda</li> <li>- Aportaciones al sistema para el retiro</li> <li>- Aportaciones para seguros</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.</p> |
| 2   | <p>Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</p>  | 2   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.

| NUMERO        | GENERO                                   | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.1.5       | Gastos y Otras Pérdidas                  | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Otras Prestaciones Sociales y Económicas |                          |                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | <p>Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo</li> <li>- Indemnizaciones</li> <li>- Prestaciones y haberes de retiro</li> <li>- Prestaciones contractuales</li> <li>- Apoyos a la capacitación de los servidores públicos</li> <li>- Otras prestaciones sociales y económicas</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de otras prestaciones sociales y económicas, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | <p>Por los gastos por otras prestaciones sociales y económicas de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</p>  | 2   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>   |

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

**OBSERVACIONES**

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

| NUMERO        | GENERO                                  | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.1.6       | Gastos y Otras Pérdidas                 | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Pago de Estímulos a Servidores Públicos |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por pago de estímulos a servidores públicos, como son:<br>- Estímulos;<br>- Recompensas.   | 1   | Por la capitalización de estímulos a servidores públicos, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración. |
| 2   | Por los gastos por de estímulos a servidores públicos de obras públicas en bienes de dominio público y propios, por administración con tipo de gasto de capital. | 2   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                    | RUBRO                    | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.1       | Gastos y Otras Pérdidas   | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |                          |                          |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de oficina</li> <li>- Materiales y útiles de impresión y reproducción</li> <li>- Material estadístico y geográfico</li> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</li> <li>- Material impreso e información digital</li> <li>- Material de limpieza</li> <li>- Materiales y útiles de enseñanza</li> <li>- Materiales para el registro e identificación de bienes y personas</li> </ul> | 1*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.</p>              |
| 2   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  | 2   | Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.                |
| 3   | Por el consumo de los materiales almacenados.  | 3   | Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.      |
| 4   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.   | 4   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 5   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.  |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                  | GRUPO                    | RUBRO                    | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.2       | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Alimentos y Utensilios  |                          |                          |            |

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                    | RUBRO                    | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.3       | Gastos y Otras Pérdidas                                       | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |                          |                          |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima</li> <li>- Insumos textiles adquiridos como materia prima</li> <li>- Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima</li> <li>- Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima</li> <li>- Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima</li> <li>- Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima</li> <li>- Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima</li> <li>- Mercancías adquiridas para su comercialización</li> <li>- Otros productos adquiridos como materia prima</li> </ul> | 1*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.                     |
|     |  | 2   | Por la devolución de materias primas y materiales de producción y comercialización.                            |
|     |  | 3   | Por las entradas de inventario al almacén de materias primas y materiales de producción y comercialización.    |
|     |  | 4   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  |     |  |
| 3   | Por las salidas de materias primas y materiales de producción y comercialización.  |     |  |
| 4   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.   |     |  |
| 5   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización.  |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 231 a 239.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO                    | RUBRO                    | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.4       | Gastos y Otras Pérdidas                                | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |                          |                          |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos minerales no metálicos</li> <li>- Cemento y productos de concreto</li> <li>- Cal, yeso y productos de yeso</li> <li>- Madera y productos de madera</li> <li>- Vidrio y productos de vidrio</li> <li>- Material eléctrico y electrónico</li> <li>- Artículos metálicos para la construcción</li> <li>- Materiales complementarios</li> <li>- Otros materiales y artículos de construcción y reparación</li> </ul> | 1   | Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
|     |  | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.   |
|     |  | 3   | Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.  |
|     |  | 4   | Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.  |
| 2   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  | 5   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 3   | Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.  |     |  |
| 4   | Del consumo de los materiales almacenados.   |     |  |
| 5   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.   |     |  |
| 6   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.  |     |  |
| 7   | Por la adquisición de materiales y suministros de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.   |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                               | GRUPO                    | RUBRO                    | NATURALEZA |
|---------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.6       | Gastos y Otras Pérdidas              | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |                          |                          |            |

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO                    | RUBRO                    | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.7       | Gastos y Otras Pérdidas  | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |                          |                          |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vestuario y uniformes</li> <li>- Prendas de seguridad y protección personal</li> <li>- Artículos deportivos</li> <li>- Productos textiles</li> <li>- Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 2   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.   | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes  |
| 3   | Por el consumo de los materiales almacenados.   | 3   | Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.   |
| 4   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.  | 4   | Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.   |
| 5   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.   | 5   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 6   | Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.  |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                                  | GRUPO                    | RUBRO                    | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.8       | Gastos y Otras Pérdidas                 | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Materiales y Suministros para Seguridad |                          |                          |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad, tales como:<br>- Sustancias y materiales explosivos<br>- Materiales de seguridad pública<br>- Prendas de protección para seguridad pública y nacional | 1   | Por la capitalización de materiales y suministros para seguridad y de estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 3   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.   |
| 4   | Por el consumo de los materiales almacenados.  | 3   | Por la devolución de materiales y suministros de seguridad.  |
| 5   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.   | 4   | Por las entradas al almacén de los materiales y suministros para seguridad.  |
| 6   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y suministros para seguridad.   | 5   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 7   | Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.  |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO                    | RUBRO                    | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.9       | Gastos y Otras Pérdidas                        | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |                          |                          |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas menores</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de edificios</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles</li> </ul> | 1   | Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
|     |  | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.   |
|     |  | 3   | Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.   |
|     |  | 4   | Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.   |
|     |  | 5   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 2   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  |     |  |
| 3   | Por el consumo de los materiales almacenados.  |     |  |
| 4   | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.   |     |  |
| 5   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.  |     |  |
| 6   | Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.   |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                  | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.1       | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios Básicos       |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por el pago de servicios básicos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energía eléctrica</li> <li>- Gas</li> <li>- Agua</li> <li>- Telefonía tradicional</li> <li>- Telefonía celular</li> <li>- Servicios de telecomunicaciones y satélites</li> <li>- Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información</li> <li>- Servicios postales y telegráficos</li> <li>- Servicios integrales y otros servicios</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
|     |  | 2*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.</p>  |
|     |  | 3   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>  |
| 2   | <p>Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>   |     |  |
| 3   | <p>Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .</p>  |     |  |
| 4   | <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.</p>  |     |  |
| 5   | <p>Por la contratación de servicios básicos en obras públicas en bienes de dominio público y propios de administración con tipo de gasto de capital.</p>   |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                     | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.2       | Gastos y Otras Pérdidas    | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios de Arrendamiento |                          |                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrendamiento de terrenos</li> <li>- Arrendamiento de edificios</li> <li>- Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Arrendamiento de equipo de transporte</li> <li>- Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Arrendamiento de activos intangibles</li> <li>- Arrendamiento financiero</li> <li>- Otros arrendamientos</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
|     |   | 2*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.</p>   |
|     |   | 3   | <p>Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.</p>  |
|     |   | 4   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>  |
| 2   | <p>Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>  |     |  |
| 3   | <p>Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.</p>   |     |  |
| 4   | <p>Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.</p>  |     |  |
| 5   | <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.</p>   |     |  |
| 6   | <p>Por la contratación de servicios de arrendamientos en obras públicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.</p>   |     |  |
| 7   | <p>Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.</p>  |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.3       | Gastos y Otras Pérdidas   | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios |                          |                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</li> <li>- Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas</li> <li>- Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información</li> <li>- Servicios de capacitación</li> <li>- Servicios de investigación científica y desarrollo</li> <li>- Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión</li> <li>- Servicios de protección y seguridad</li> <li>- Servicios de vigilancia</li> <li>- Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
|     |   | 2*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.</p>  |
|     |   | 3   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>  |
| 2   | <p>Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>  |     |  |
| 3   | <p>Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios</p>   |     |  |
| 4   | <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.</p>   |     |  |
| 5   | <p>Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</p>  |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.4       | Gastos y Otras Pérdidas                        | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales |                          |                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | <p>Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios financieros y bancarios</li> <li>- Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar</li> <li>- Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores</li> <li>- Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas</li> <li>- Seguro de bienes patrimoniales</li> <li>- Almacenaje, envase y embalaje</li> <li>- Fletes y maniobras</li> <li>- Comisiones por ventas</li> <li>- Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales</li> </ul> | 1*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales</p> |
| 2   | Por los gastos y comisiones bancarias.  | 2   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.              |
| 3   | Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.  |     |   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.  |     |   |

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

**OBSERVACIONES**  
 Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.  
*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO   | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.5       | Gastos y Otras Pérdidas  | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación |                          |                     |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | <p>Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta</li> <li>- Servicios de limpieza y manejo de desechos</li> <li>- Servicios de jardinería y fumigación</li> </ul> | 1   | <p>Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
|     |   | 2*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>   |
|     |   | 3   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>   |
| 2   | <p>Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>  |     |   |
| 3   | <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>   |     |   |
| 4   | <p>Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</p>   |     |   |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.6       | Gastos y Otras Pérdidas                       | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios de Comunicación Social y Publicidad |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales</li> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios</li> <li>- Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet</li> <li>- Servicios de revelado de fotografías</li> <li>- Servicios de la industria filmica, del sonido y del video</li> <li>- Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet</li> <li>- Otros servicios de información</li> </ul> | 1*  | <p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad.</p>   |
| 2   | <p>Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.</p>   | 2   | <p>Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p> |
| 3   | <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.</p>   | 3   | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>  |
| 4   | <p>Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</p>   |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.7       | Gastos y Otras Pérdidas          | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios de Traslado y Viáticos |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasajes aéreos</li> <li>- Pasajes terrestres</li> <li>- Pasajes marítimos, lacustres y fluviales</li> <li>- Autotransporte</li> <li>- Viáticos en el país</li> <li>- Viáticos en el extranjero</li> <li>- Gastos de instalación y traslado de menaje</li> <li>- Servicios integrales de traslado y viáticos</li> <li>- Otros servicios de traslado y hospedaje</li> </ul> | 1   | Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 2   | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.  |
| 3   | Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.  | 3   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.   |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.   |     |  |
| 5   | Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.   |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                  | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.8       | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Servicios Oficiales     |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el pago de los servicios oficiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos ceremoniales</li> <li>- Gastos de orden social y cultural</li> <li>- Congresos y convenciones</li> <li>- Exposiciones</li> <li>- Gastos de representación</li> </ul> | 1*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por de servicios oficiales.                                  |
| 2   | Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.  | 2   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.  |     |  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                    | GRUPO                    | RUBRO               | NATURALEZA |
|---------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.9       | Gastos y Otras Pérdidas   | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Otros Servicios Generales |                          |                     |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | Por el pago de otros servicios generales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios funerarios y de cementerios</li> <li>- Impuestos y derechos</li> <li>- Impuestos y derechos de importación</li> <li>- Sentencias y resoluciones por autoridad competente</li> <li>- Penas, multas, accesorios y actualizaciones</li> <li>- Otros gastos por responsabilidades</li> <li>- Utilidades</li> <li>- Otros servicios generales</li> </ul> | 1   | Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. |
| 2   | Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.   | 2*  | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.   |
| 3   | Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.  | 3   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.  |
| 4   | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.  |     |   |
| 5   | Por la contratación de otros servicios generales en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.  |     |   |

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396 y 399.

*\*Por el registro de anticipos presupuestarios*

| NUMERO        | GENERO                  | GRUPO                                   | RUBRO        | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------|---|--------------|------------|
| 5.5.9.9       | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Otros Gastos | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Otros Gastos Varios     |   |              |            |

| No.  | CARGO  | No. | ABONO  |
|--|--|-----|--|
| 1  | Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores. | 1   | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2  | Por la pérdida en la venta de bienes de uso.                       |     |  |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |  |     |  |
| Importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores. |  |     |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |  |     |  |
| Auxiliar por subcuenta.  |  |     |  |

| NUMERO        | GENERO                       | GRUPO                        | RUBRO                        | NATURALEZA        |
|---------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------------|
| 6.1           | Cuentas de Cierre Contable   | Resumen de Ingresos y Gastos | Resumen de Ingresos y Gastos | Deudora/Acreedora |
| <b>CUENTA</b> | Resumen de Ingresos y Gastos |                              |                              |                   |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas. | 1   | Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos. |
| 2   | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 Ahorro de Gestión.   | 2   | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 Desahorro de Gestión.                                 |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                            | RUBRO                            | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------|
| 7.6.3         | Cuentas de Orden Contable        | Bienes Bajo Contrato en Comodato | Bienes Bajo Contrato en Comodato | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Bienes Bajo Contrato en Comodato |                                  |                                  |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
| 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1   | Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.  |
| 2   | Por los bienes bajo contrato en comodato.                              | 2   | Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta. |

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                          | GRUPO                           | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------|
| 7.6.4         | Cuentas de Orden Contable       | Contrato de Comodato por Bienes | Contrato de Comodato por Bienes | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Contrato de Comodato por Bienes |                                 |                                 |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.    | 1   | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2   | Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. | 2   | De los bienes bajo contrato en comodato.                               |

**SU SALDO REPRESENTA**  
Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                  | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------|------------|
| 8.2.1         | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Aprobado | Acreedora  |
| <b>CUENTA</b> | Presupuesto de Egresos Aprobado  |                        |                                 |            |

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

| NUMERO        | GENERO                             | GRUPO                  | RUBRO                              | NATURALEZA |
|---------------|------------------------------------|------------------------|------------------------------------|------------|
| 8.2.2         | Cuentas de Orden Presupuestarias   | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos por Ejercer | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Presupuesto de Egresos por Ejercer |                        |                                    |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por el presupuesto de egresos aprobado.  | 1   | Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.  |
| 2   | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.   | 2   | Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.   |
| 3   | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.  | 3   | Por el presupuesto comprometido.   |
| 4   | Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido. | 4   | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado. |
| 5   | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.           | 5   | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.            |

**SU SALDO REPRESENTA**

El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO  | GRUPO                  | RUBRO                  | NATURALEZA         |
|---------------|---|------------------------|------------------------|--------------------|
| 8.2.3         | Cuentas de Orden Presupuestarias                  | Presupuesto de Egresos | Presupuesto Modificado | Deudora /Acreedora |
| <b>CUENTA</b> | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |                        |                        |                    |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | Por las reducciones liquidadas al presupuesto autorizado aprobado.   | 1   | Por las ampliaciones/adiciones liquidadas al presupuesto aprobado.   |
| 2   | Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.   | 2   | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.  |
| 3   | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer. | 3   | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer. |

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                              | GRUPO                  | RUBRO                               | NATURALEZA |
|---------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------------|
| 8.2.4         | Cuentas de Orden Presupuestarias    | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Comprometido | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | 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 |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul> |
|     |   | 2   | Por el devengado de:   |
|     |   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>  |
|     |   | 3   | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.   |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                  | RUBRO                            | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------|
| 8.2.5         | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Devengado | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Presupuesto de Egresos Devengado |                        |                                  |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO  |
|-----|---|-----|--|
| 1   | <p>Por el devengado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul> | 1   | <p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul> |

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                  | RUBRO                            | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------|
| 8.2.5         | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Devengado | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Presupuesto de Egresos Devengado |                        |                                  |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul> |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul> |
| 2   | Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>  | 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>  |
| 3   | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.   | 3   | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.  |
|     |  | 4   | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                  | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------|------------|
| 8.2.6         | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Presupuesto de Egresos Ejercido  |                        |                                 |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO  |
|-----|--|-----|--|
| 1   | <p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> </ul> | 1   | <p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> </ul> |

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                  | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------|------------|
| 8.2.6         | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Presupuesto de Egresos Ejercido  |                        |                                 |            |

| No. | CARGO  | No. | ABONO   |
|-----|--|-----|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul> |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones y aportaciones de capital.</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul> |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:   | 2   | Por el pago de:   |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> </ul>   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> </ul>  |
| 3   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> </ul>   | 3   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> </ul>  |
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>  | 4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul>   |
|     | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro  |     | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro   |
|     |  |     | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.  |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                  | RUBRO                           | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------|------------|
| 8.2.7         | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Presupuesto de Egresos Pagado    |                        |                                 |            |

| No.  | CARGO  | No. | ABONO   |
|--|--|-----|---|
| 1  | Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Transferencias internas y asignaciones al sector público</li> <li>- Transferencias al resto del sector público</li> <li>- Subsidios y subvenciones</li> <li>- Ayudas sociales</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> <li>- Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>- Transferencias al exterior</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos biológicos</li> <li>- Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> <li>- Obras públicas en bienes de dominio público y propio</li> <li>- Proyectos productivos y acciones de fomento</li> <li>- Compra de títulos y valores</li> <li>- Concesión de prestamos</li> <li>- Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos</li> <li>- Participaciones</li> <li>- Aportaciones</li> <li>- Convenios</li> <li>- Amortización de la deuda pública</li> <li>- Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública</li> <li>- Costos de cobertura</li> <li>- Apoyos financieros</li> </ul> | 1   | Por la devolución de Materiales y suministros.  |
|  |  | 2   | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro   |
|  |  | 3   | Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario. |
| 3  | Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>- Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>- Anticipos a contratistas.</li> </ul> Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro  |     |   |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>   |  |     |   |
| 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. |  |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>   |  |     |   |

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO                | RUBRO                | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|----------------------|----------------------|------------|
| 9.1           | Cuentas Cierre<br>Presupuestario | Superávit Financiero | Superávit Financiero | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Superávit Financiero             |                      |                      |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.                | 1   | Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.       |
| 2   | Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.           | 2   | Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio. |
| 3   | Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio. |     |   |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

| NUMERO        | GENERO                           | GRUPO              | RUBRO              | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|--------------------|--------------------|------------|
| 9.2           | Cuentas Cierre<br>Presupuestario | Déficit Financiero | Déficit Financiero | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Déficit Financiero               |                    |                    |            |

| No.   | CARGO   | No. | ABONO   |
|---|---|-----|---|
| 1   | Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.                | 1   | Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.       |
| 2   | Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.           | 2   | Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio. |
| 3   | Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio. |     |   |
| <b>SU SALDO REPRESENTA</b>  |   |     |   |
| El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados. |   |     |   |
| <b>OBSERVACIONES</b>  |   |     |   |

| NUMERO        | GENERO                                    | GRUPO                                     | RUBRO                                     | NATURALEZA |
|---------------|---|---|---|------------|
| 9.3           | Cuentas de Cierre Presupuestario          | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | Deudora    |
| <b>CUENTA</b> | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores |   |   |            |

| No. | CARGO   | No. | ABONO   |
|-----|---|-----|---|
| 1   | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado. | 1   | Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero. |
| 2   | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.  |     |   |

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

**EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR SE APEGA AL CAPITULO V DEL MANUAL GENERAL DE  
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN LOS CONCEPTOS APLICABLES**

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

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

**CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS**

- |          |   |
|----------|---|
| I        | ASIENTO DE APERTURA   |
| II       | OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS                                     |
| II.1     | Ingresos corrientes   |
| II.1.8   | Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas               |
| II.1.8.1 | Registro del devengado y cobro de Participaciones   |
| II.1.8.2 | Registro por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público. |

- II.1.8.3 Registro del pago por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público.
- II.1.8.11 Registro del pago por la devolución de los ingresos por convenios.
- III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS
- III.1 Gastos corrientes
  - III.1.1 Servicios Personales
    - III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).
    - III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).
    - III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.
    - III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.
  - III.1.2 Materiales y Suministros
    - III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.
    - III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.
    - III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).
    - III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
    - III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
    - III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
    - III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público
    - III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros
    - III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.
    - III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).
    - III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
    - III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
    - III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)
  - III.1.3 Servicios Generales
    - III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.
    - III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.
  - III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
    - III.1.4.1 Registro del devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público.
    - III.1.4.2 Registro del pago de transferencias internas y asignaciones al sector público.
    - III.1.4.3 Registro del devengado de transferencias al resto del sector público.
    - III.1.4.4 Registro del pago de las transferencias al resto del sector público.
    - III.1.4.5 Registro del devengado de subsidios y subvenciones.
    - III.1.4.6 Registro del pago de subsidios y subvenciones.
    - III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.
    - III.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales.
    - III.1.4.9 Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.
    - III.1.4.10 Registro del pago de pensiones y jubilaciones.
  - III.1.6.3 Registro del devengado por apoyos financieros.
  - III.1.6.4 Registro del pago por apoyos financieros.

- III.2 Gastos de capital
  - III.2.1 Compra de Bienes
    - III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.
    - III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.
    - III.2.2.15 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.
    - III.2.3.14 Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.
    - III.2.3.15 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.
    - III.2.3.16 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.
  - V.1.5 Bienes en Comodato
    - V.1.5.1 Registro de la entrega de bienes en comodato.
    - V.1.5.2 Registro de la conclusión del contrato de comodato.
  - V.1.9 Otros Gastos
    - V.1.9.1 Registro del devengo por otros gastos.
    - V.1.9.2 Registro del pago de otros gastos.
    - V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
  - V.2.2 Anticipos a Proveedores
    - V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.
    - V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.
    - V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.
    - V.2.2.4 Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.
    - V.2.2.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.
    - V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.
    - V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
    - V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
    - V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
    - V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
    - V.2.2.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
    - V.2.2.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
- VII CUENTAS DE ORDEN
  - VII.1 Registros de orden presupuestario
    - VII.1.1 Registro Presupuestario de la ley de ingresos.
      - VII.1.1.1 Registro de Ley de ingresos estimada.
      - VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
      - VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
      - VII.1.1.4 Registro de la ingresos devengados.
      - VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.

- VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto
- VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.
- VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.
- VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.
- VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
- VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
- VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.
- VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.
- VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.
- VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.
- VII.2 Registros de orden contables
- VII.2.1 Registro de Avaluos, Fianzas y Garantías
- VII.2.4.1 Registro a la firma de contratos.
- VII.2.4.2 Registro del pago de los préstamos otorgados.
- VII.2.7 Registro de Bienes en Concesión o en Comodato
- VII.2.7.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del concesionario.
- VII.2.7.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al concesionario por la conclusión del contrato.
- VII.2.7.3 Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.
- VII.2.7.4 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.
- VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS
- VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio
- VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
- VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.
- VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.
- VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
- VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
- VIII.1.2 Cierre de cuentas Patrimoniales
- VIII.1.3 Cierre de cuentas Presupuestarias
- VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.
- VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
- VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
- VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
- VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.
- VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.
- VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.
- VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.
- VIII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-
- VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).
- VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

VIII.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.

VIII.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.

## I ASIENTO DE APERTURA

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

| Cargo     |   | Abono |  |
|-----------|---|-------|--|
| 1.1.1.1   | Efectivo  |       |  |
| 1.1.1.2   | Bancos/Tesorería  |       |  |
| 1.1.1.3   | Bancos/Dependencias y Otros   |       |  |
| 1.1.1.9   | Otros Efectivos y Equivalentes  |       |  |
| 1.1.2.2   | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo  |       |  |
| 1.1.2.3   | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  |       |  |
| 1.1.2.4   | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  |       |  |
| 1.1.2.5   | Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo  |       |  |
| 1.1.2.6   | Préstamos Otorgados a Corto Plazo   |       |  |
| 1.1.2.9   | Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo  |       |  |
| 1.1.3.1   | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo              |       |  |
| 1.1.3.2   | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo                    |       |  |
| 1.1.3.3   | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo                            |       |  |
| 1.1.3.9   | Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo   |       |  |
| 1.1.4.1   | Inventario de Mercancías para Venta   |       |  |
| 1.1.4.4.4 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima |       |  |
| 1.1.4.4.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima                      |       |  |
| 1.1.4.4.9 | Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima  |       |  |
| 1.1.5.1   | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo  |       |  |
| 1.1.9.1   | Valores en Garantía   |       |  |
| 1.2.2.1   | Documentos por Cobrar a Largo Plazo   |       |  |
| 1.2.2.2   | Deudores Diversos a Largo Plazo   |       |  |
| 1.2.3.1   | Terrenos  |       |  |
| 1.2.3.2   | Viviendas   |       |  |
| 1.2.3.3   | Edificios no Habitacionales   |       |  |
| 1.2.3.9   | Otros Bienes Inmuebles  |       |  |
| 1.2.4.1   | Mobiliario y Equipo de Administración   |       |  |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería   |       |  |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería  |       |  |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información  |       |  |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración   |       |  |

| Cargo     |   | Abono   |  |
|-----------|---|---------|--|
| 1.2.4.2   | Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo  |         |  |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales  |         |  |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos   |         |  |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video   |         |  |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo                                       |         |  |
| 1.2.4.4   | Equipo de Transporte  |         |  |
| 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre  |         |  |
| 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques   |         |  |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte   |         |  |
| 1.2.4.6   | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas  |         |  |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial  |         |  |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción   |         |  |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |         |  |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación   |         |  |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos                     |         |  |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas-Herramienta   |         |  |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos   |         |  |
| 1.2.4.7   | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos   |         |  |
| 1.2.4.7.1 | Bienes Artísticos, Culturales y Científicos   |         |  |
| 1.2.4.7.2 | Objetos de Valor  |         |  |
| 1.2.5.1   | Software  |         |  |
| 1.2.5.2   | Patentes, Marcas y Derechos   |         |  |
| 1.2.5.2.1 | Patentes  |         |  |
| 1.2.5.2.2 | Marcas  |         |  |
| 1.2.5.2.3 | Derechos  |         |  |
| 1.2.5.9   | Otros Activos Intangibles   |         |  |
| 1.2.9.1   | Bienes en Concesión   |         |  |
| 1.2.9.2   | Bienes en Arrendamiento Financiero  |         |  |
| 1.2.9.3   | Bienes en Comodato  |         |  |
|           |   | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo                                     |
|           |   | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo  |
|           |   | 2.1.1.4 | Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo                           |
|           |   | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo                                 |
|           |   | 2.1.1.6 | Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo |
|           |   | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo                             |
|           |   | 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo                       |
|           |   | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo  |
|           |   | 2.1.2.1 | Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo                                   |
|           |   | 2.1.2.2 | Documentos con Contratistas por Obra   |

| Cargo |  | Abono   |   |
|-------|--|---------|---|
|       |  |         | Pública por Pagar a Corto Plazo                           |
|       |  | 2.1.2.9 | Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo                  |
|       |  | 3.1.1   | Aportaciones  |
|       |  | 3.1.2   | Donaciones de Capital                                     |
|       |  | 3.1.3   | Actualización de Hacienda Pública/<br>Patrimonio          |
|       |  | 3.2.1   | Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)              |
|       |  | 3.2.2   | Resultados de Ejercicios Anteriores                       |
|       |  | 3.2.3   | Revalúos  |
|       |  | 3.2.3.1 | Revalúo de Bienes Inmuebles                               |
|       |  | 3.2.3.2 | Revalúo de Bienes Muebles                                 |
|       |  | 3.2.3.3 | Revalúo de Bienes Intangibles                             |
|       |  | 3.2.3.9 | Otros Revalúos  |
|       |  | 3.2.4   | Reservas  |
|       |  | 3.2.4.1 | Reservas de Patrimonio                                    |
|       |  | 3.2.5   | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios<br>Anteriores |
|       |  | 3.2.5.1 | Cambios en Políticas Contables                            |
|       |  | 3.2.5.2 | Cambios por Errores Contables                             |
|       |  | 3.3.1   | Resultado por Posición Monetaria                          |
|       |  | 3.3.2   | Resultado por Tenencia de Activos no<br>Monetarios        |

## II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS

### II.1 INGRESOS CORRIENTES

#### II.1.1 Impuestos

II.1.1.1 Registro de la clasificación por concepto de impuestos.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente. Referencia con el asiento IV.1.1.1

| Cargo   |                         | Abono |  |
|---------|-------------------------|-------|--|
| 2.1.9.1 | Ingresos por Clasificar |       |  |

#### II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

II.1.8.1 Registro del devengado y cobro de Participaciones

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria. Referencia con los asientos IV.1.1.3, IV.1.1.4 y IV.1.1.5

| Cargo   |                                  | Abono   |                                  |
|---------|----------------------------------|---------|----------------------------------|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |         |                                  |
|         |                                  | 4.2.1.1 | Participaciones                  |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería                 |         |                                  |
|         |                                  | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

II.1.8.2 Registro por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

| Cargo   |                 | Abono   |  |
|---------|-----------------|---------|--|
| 4.2.1.1 | Participaciones |         |  |
|         |                 | 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |

II.1.8.3 Registro del pago por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

II.1.8.4 Registro del devengado de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pagos, previo cumplimiento de las reglas de operación.

| Cargo   |                                  | Abono   |              |
|---------|----------------------------------|---------|--------------|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |         |              |
|         |                                  | 4.2.1.2 | Aportaciones |

II.1.8.5 Registro del cobro de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                  | Abono   |                                  |
|---------|------------------|---------|----------------------------------|
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |                                  |
|         |                  | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

II.1.8.6 Registro de la devolución de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

| Cargo   |              | Abono   |  |
|---------|--------------|---------|--|
| 4.2.1.2 | Aportaciones |         |  |
|         |              | 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |

II.1.8.7 Registro del pago por la devolución de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

II.1.8.8 Registro del devengado de los ingresos por convenios.

Documento Fuente del Asiento: Convenio o documento de cobro.

| Cargo   |                                  | Abono   |           |
|---------|----------------------------------|---------|-----------|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |         |           |
|         |                                  | 4.2.1.3 | Convenios |

II.1.8.9 Registro del cobro de los ingresos por convenios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                  | Abono   |                                  |
|---------|------------------|---------|----------------------------------|
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |                                  |
|         |                  | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

II.1.8.10 Registro de la devolución de los ingresos por convenios.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

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

II.1.8.11 Registro del pago por la devolución de los ingresos por convenios.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

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

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                                  | Abono   |  |
|---------|----------------------------------|---------|--|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |         |  |
|         |                                  | 4.2.2.1 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público |
|         |                                  | 4.2.2.2 | Transferencias al Resto del Sector Público               |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería                 |         |  |
|         |                                  | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo                         |

II.1.8.13 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

| Cargo   |  | Abono   |  |
|---------|--|---------|--|
| 4.2.2.1 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público |         |  |
| 4.2.2.2 | Transferencias al Resto del Sector Público               |         |  |
|         |  | 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |

II.1.8.14 Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo |  | Abono |  |
|-------|--|-------|--|
|-------|--|-------|--|

|         |  |         |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

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

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                                  | Abono   |                                  |
|---------|----------------------------------|---------|----------------------------------|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |         |                                  |
|         |                                  | 4.2.2.3 | Subsidios y Subvenciones         |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería                 |         |                                  |
|         |                                  | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

II.1.8.16 Registro de la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

| Cargo   |                          | Abono   |  |
|---------|--------------------------|---------|--|
| 4.2.2.3 | Subsidios y Subvenciones |         |  |
|         |                          | 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |

II.1.8.17 Registro del pago por la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

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

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                                  | Abono   |                                  |
|---------|----------------------------------|---------|----------------------------------|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |         |                                  |
|         |                                  | 4.2.2.4 | Ayudas Sociales                  |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería                 |         |                                  |
|         |                                  | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

II.1.8.19 Registro de la devolución de los ingresos por ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

| Cargo   |                 | Abono   |  |
|---------|-----------------|---------|--|
| 4.2.2.4 | Ayudas Sociales |         |  |
|         |                 | 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |

II.1.8.20 Registro del pago por la devolución de los ingresos por ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo |  | Abono |  |
|-------|--|-------|--|
|-------|--|-------|--|

|         |  |         |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

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

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuentas y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                                  | Abono   |                                  |
|---------|----------------------------------|---------|----------------------------------|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |         |                                  |
|         |                                  | 4.2.2.5 | Pensiones y Jubilaciones         |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería                 |         |                                  |
|         |                                  | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

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

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

| Cargo   |                          | Abono   |                                       |
|---------|--------------------------|---------|---------------------------------------|
| 4.2.2.5 | Pensiones y Jubilaciones |         |                                       |
|         |                          | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |

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

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                                       | Abono   |                  |
|---------|---------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                       | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

## II.2 INGRESOS DE CAPITAL

### II.2.1 Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

*Ejemplo: Bienes Inmuebles*

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

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |                             |
|---------|--|---------|-----------------------------|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo           |         |                             |
| 1.2.6.1 | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles |         |                             |
|         |  | 1.2.3.1 | Terrenos                    |
|         |  | 1.2.3.2 | Viviendas                   |
|         |  | 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |
|         |  | 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles      |

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

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |           |
|---------|--|---------|-----------|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo           |         |           |
| 1.2.6.1 | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles |         |           |
| 5.5.9.9 | Otros Gastos Varios                        |         |           |
|         |  | 1.2.3.1 | Terrenos  |
|         |  | 1.2.3.2 | Viviendas |

|  |  |         |                             |
|--|--|---------|-----------------------------|
|  |  | 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |
|  |  | 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles      |

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

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |                                    |
|---------|--|---------|------------------------------------|
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo           |         |                                    |
| 1.2.6.1 | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles |         |                                    |
|         |  | 1.2.3.1 | Terrenos                           |
|         |  | 1.2.3.2 | Viviendas                          |
|         |  | 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales        |
|         |  | 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles             |
|         |  | 4.3.9.9 | Otros Ingresos y Beneficios Varios |

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

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                  | Abono   |                                  |
|---------|------------------|---------|----------------------------------|
| 1.1.1.1 | Efectivo         |         |                                  |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |                                  |
|         |                  | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

II.2.1.5 Registro de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                  | Abono   |  |
|---------|------------------|---------|--|
| 1.1.1.1 | Efectivo         |         |  |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |  |
|         |                  | 4.1.5.2 | Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados |

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

#### III.1 GASTOS CORRIENTES

##### III.1.1 Servicios Personales

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

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono |  |
|---------|--|-------|--|
| 5.1.1.1 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente  |       |  |
| 5.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio |       |  |
| 5.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales            |       |  |
| 5.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas           |       |  |

|         |   |         |  |
|---------|---|---------|--|
| 5.1.1.6 | Pago de Estímulos a Servidores Públicos |         |  |
|         |   | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo         |
|         |   | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

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

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

| Cargo   |                           | Abono   |  |
|---------|---------------------------|---------|--|
| 5.1.1.4 | Seguridad Social          |         |  |
| 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales |         |  |
|         |                           | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo         |
|         |                           | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |

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

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo         |         |                  |
| 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

### III.1.2 Materiales y Suministros

#### a) Registro de Materiales y Suministros en almacén

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |                                     |
|---------|--|---------|-------------------------------------|
| 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |         |                                     |
|         |  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

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

| Cargo   |                                     | Abono   |                  |
|---------|-------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                     | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

| Cargo   |                                     | Abono   |  |
|---------|-------------------------------------|---------|--|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |  |
|         |                                     | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |

III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |  |
|---------|--|---------|--|
| 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |         |  |
|         |  | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |

III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

| Cargo   |                                     | Abono   |  |
|---------|-------------------------------------|---------|--|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |  |
|         |                                     | 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |

III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

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

| Cargo   |                  | Abono   |  |
|---------|------------------|---------|--|
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |  |
|         |                  | 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |

III.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

| Cargo   |   | Abono |  |
|---------|---|-------|--|
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |       |  |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios  |       |  |
| 5.1.2.3 | 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 |         |  |
|         |  | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |

**b) Registro de Materiales y Suministros sin almacén**

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

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

| Cargo   |   | Abono   |                                     |
|---------|---|---------|-------------------------------------|
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |         |                                     |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios  |         |                                     |
| 5.1.2.3 | 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                            |         |                                     |
|         |   | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

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

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

| Cargo   |                                     | Abono   |                  |
|---------|-------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                     | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

| Cargo   |                                     | Abono   |   |
|---------|-------------------------------------|---------|---|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |   |
|         |                                     | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |
|         |                                     | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios  |
|         |                                     | 5.1.2.3 | 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                   |

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |   |
|---------|--|---------|---|
| 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |         |   |
|         |  | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |
|         |  | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios  |
|         |  | 5.1.2.3 | 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                            |

III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

| Cargo   |                                     | Abono   |  |
|---------|-------------------------------------|---------|--|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |  |
|         |                                     | 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |

III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

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

| Cargo   |                  | Abono   |  |
|---------|------------------|---------|--|
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |  |
|         |                  | 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |

### III.1.3 Servicios Generales

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

| Cargo   |   | Abono |  |
|---------|---|-------|--|
| 5.1.3.1 | Servicios Básicos                                 |       |  |
| 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento                        |       |  |
| 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos 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  |         |                                     |
|         |  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

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

| Cargo   |                                     | Abono   |                  |
|---------|-------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                     | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

### III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

III.1.4.1 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.1.4.2 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 |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.4.3 Registro del devengado de transferencias al resto del sector público.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

| Cargo   |   | Abono   |  |
|---------|---|---------|--|
| 5.2.2.1 | Transferencias a Entidades Paraestatales            |         |  |
| 5.2.2.2 | Transferencias a Entidades Federativas y Municipios |         |  |
|         |   | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |

III.1.4.4 Registro del pago de las transferencias al resto del 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 |       |  |

|  |       |         |                  |
|--|-------|---------|------------------|
|  | Plazo |         |                  |
|  |       | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.4.5 Registro del devengado de subsidios y subvenciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio.

| Cargo   |              | Abono   |  |
|---------|--------------|---------|--|
| 5.2.3.1 | Subsidios    |         |  |
| 5.2.3.2 | Subvenciones |         |  |
|         |              | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |

III.1.4.6 Registro del pago de subsidios y subvenciones.

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

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.4.7 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 |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.4.9 Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

|         |                                |         |  |
|---------|--------------------------------|---------|--|
| 5.2.5.1 | Pensiones                      |         |  |
| 5.2.5.2 | Jubilaciones                   |         |  |
| 5.2.5.9 | Otras Pensiones y Jubilaciones |         |  |
|         |                                | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |

III.1.4.10 Registro del pago de pensiones y jubilaciones.

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

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.4.11 Registro del devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del contrato.

| Cargo   |  | Abono   |  |
|---------|--|---------|--|
| 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 |         |  |
|         |  | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |

III.1.4.12 Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

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

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.4.13 Registro del devengado de transferencias a la seguridad social por obligación de ley.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago o documento equivalente.

| Cargo   |                                      | Abono   |  |
|---------|--------------------------------------|---------|--|
| 5.2.7.1 | Transferencias por Obligación de Ley |         |  |
|         |                                      | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |

III.1.4.14 Registro del pago de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.

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

| Cargo   |  | Abono |  |
|---------|--|-------|--|
| 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |       |  |

|  |  |         |                  |
|--|--|---------|------------------|
|  |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
|--|--|---------|------------------|

#### III.1.4.15 Registro del devengado de donativos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |  |
|---------|--|---------|--|
| 5.2.8.1 | Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro                     |         |  |
| 5.2.8.2 | Donativos a Entidades Federativas y Municipios                   |         |  |
| 5.2.8.3 | Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados  |         |  |
| 5.2.8.4 | Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales |         |  |
| 5.2.8.5 | Donativos Internacionales  |         |  |
|         |  | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |

#### III.1.4.16 Registro del pago de donativos.

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

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

#### III.1.4.17 Registro del devengado de transferencias al exterior.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio o documento equivalente.

| Cargo   |   | Abono   |  |
|---------|---|---------|--|
| 5.2.9.1 | Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales |         |  |
| 5.2.9.2 | Transferencias al Sector Privado Externo  |         |  |
|         |   | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |

#### III.1.4.18 Registro del pago de transferencias al exterior.

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

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

### III.1.5 Participaciones y Aportaciones

#### III.1.5.1 Registro del devengado de participaciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago de convenio o documento equivalente.

|         |   |         |  |
|---------|---|---------|--|
| 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         |         |  |
|         |   | 2.1.1.4 | Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo |

### III.1.5.2 Registro del devengado de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago de convenio o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |  |
|---------|--|---------|--|
| 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         |         |  |
|         |  | 2.1.1.4 | Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo |

### III.1.5.3 Registro del devengado de convenios.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago de convenios o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |  |
|---------|--|---------|--|
| 5.3.3.1 | Convenios de Reasignación              |         |  |
| 5.3.3.2 | Convenios de Descentralización y Otros |         |  |
|         |  | 2.1.1.4 | Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo |

### III.1.5.4 Registro del pago de participaciones, aportaciones y convenios.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización, cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.4 | Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

## III.1.6 Interés, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública

### III.1.6.1 Registro del devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda del pública.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización, calendario de pago, contrato.

| Cargo   |  | Abono |  |
|---------|--|-------|--|
| 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 |         |  |
|         |                      | 2.1.1.6 | Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo |

III.1.6.2 Registro del pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda del pública.

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

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.6 | Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.1.6.3 Registro del devengado por apoyos financieros.

Documento Fuente del Asiento: Acuerdo o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |  |
|---------|--|---------|--|
| 5.4.5.1 | Apoyos Financieros a Intermediarios  |         |  |
| 5.4.5.2 | Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional |         |  |
|         |  | 2.1.1.6 | Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo |

III.1.6.4 Registro del pago por apoyos financieros.

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

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 2.1.1.6 | Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

## III.2 GASTOS DE CAPITAL

### III.2.1 Compra de Bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

#### **Ejemplo: Bienes Inmuebles**

Documento Fuente del Asiento: Acta de recepción de bienes o documento equivalente.

| Cargo   |                             | Abono   |                                     |
|---------|-----------------------------|---------|-------------------------------------|
| 1.2.3.1 | Terrenos                    |         |                                     |
| 1.2.3.2 | Viviendas                   |         |                                     |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |         |                                     |
| 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles      |         |                                     |
|         |                             | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

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

| Cargo   |                                     | Abono |  |
|---------|-------------------------------------|-------|--|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |       |  |

|  |  |         |                  |
|--|--|---------|------------------|
|  |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
|--|--|---------|------------------|

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

III.2.3.6 Registro del devengado de los gastos por servicios personales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |  |
|---------|--|---------|--|
| 5.1.1.1 | Remuneraciones al Personal de carácter Permanente  |         |  |
| 5.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio |         |  |
| 5.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales            |         |  |
| 5.1.1.5 | Otras prestaciones sociales y económicas           |         |  |
| 5.1.1.6 | Pago de estímulos a servidores públicos            |         |  |
|         |  | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo         |
|         |  | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |

III.2.3.9 Registro del devengado de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

| Cargo   |  | Abono   |                                     |
|---------|--|---------|-------------------------------------|
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación           |         |                                     |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos                             |         |                                     |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |         |                                     |
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores                   |         |                                     |
|         |  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

III.2.3.10 Registro de la capitalización de materiales y suministros a construcciones en proceso de bienes propios por administración (simultáneo con registro III.2.3.8).

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

| 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 |       |  |
| 1.2.3.6.4 | División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso   |       |  |
| 1.2.3.6.5 | Construcción de Vías de Comunicación 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                                  |       |  |

|  |  |         |  |
|--|--|---------|--|
|  |  | 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación           |
|  |  | 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos                             |
|  |  | 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |
|  |  | 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores                   |

III.2.3.11 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital

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

| Cargo   |                                     | Abono   |                  |
|---------|-------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                     | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.2.3.12 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

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

| Cargo   |  | Abono   |                                     |
|---------|--|---------|-------------------------------------|
| 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  |         |                                     |
| 5.1.3.5 | 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                                   |         |                                     |
| 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales  |         |                                     |
|         |  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

III.2.3.13 Registro de la capitalización de servicios generales, a construcciones en proceso de bienes propios por administración (Simultáneo registro III.2.3.11).

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

| 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 |       |  |
| 1.2.3.6.4 | División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso   |       |  |
| 1.2.3.6.5 | Construcción de Vías de Comunicación 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 |         |  |
|           |  | 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  |
|           |  | 5.1.3.5 | 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                                   |
|           |  | 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales  |

III.2.3.14 Registro del pago de los servicios generales de obras públicas en bienes propios, por administración con tipo de gasto de capital.

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

| Cargo   |                                     | Abono   |                  |
|---------|-------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                     | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

III.2.3.15 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de la obra.

| Cargo     |   | Abono     |   |
|-----------|---|-----------|---|
| 1.2.3.2   | Viviendas   |           |   |
| 1.2.3.3   | Edificios no Habitacionales   |           |   |
| 1.2.3.4   | Infraestructura   |           |   |
| 1.2.3.4.1 | Infraestructura de Carreteras   |           |   |
| 1.2.3.4.2 | Infraestructura Ferroviaria y Multimodal  |           |   |
| 1.2.3.4.3 | Infraestructura Portuaria   |           |   |
| 1.2.3.4.4 | Infraestructura Aeroportuaria   |           |   |
| 1.2.3.4.5 | Infraestructura de Telecomunicaciones   |           |   |
| 1.2.3.4.6 | Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones |           |   |
| 1.2.3.4.7 | Infraestructura Eléctrica   |           |   |
| 1.2.3.4.8 | Infraestructura de Producción de Hidrocarburos  |           |   |
| 1.2.3.4.9 | Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica                                     |           |   |
| 1.2.3.9   | Otros Bienes Inmuebles  |           |   |
|           |   | 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  |
|  |  | 1.2.3.6.4 | División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso          |
|  |  | 1.2.3.6.5 | Construcción de Vías de Comunicación 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 |

III.2.3.16 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 |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

#### IV OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

##### IV.1 INGRESOS CORRIENTES

##### IV.1.1 Distribución de Ingresos

IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar.

Documento Fuente del Asiento: Corte de caja o estado de cuenta bancario.

| Cargo   |                  | Abono   |                         |
|---------|------------------|---------|-------------------------|
| 1.1.1.1 | Efectivo         |         |                         |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |                         |
|         |                  | 2.1.9.1 | Ingresos por Clasificar |

IV.1.1.2 Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja.

Documento Fuente del Asiento: Ficha de depósito, estados de cuenta bancario.

| Cargo   |                  | Abono   |          |
|---------|------------------|---------|----------|
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |          |
|         |                  | 1.1.1.1 | Efectivo |

IV.1.1.3 Registro de la recaudación de ingresos participables por parte de las entidades federativas.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

| Cargo   |                  | Abono   |                            |
|---------|------------------|---------|----------------------------|
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |                            |
|         |                  | 2.1.9.2 | Recaudación por Participar |

IV.1.1.4 Registro del anticipo de participaciones.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                  | Abono   |                                       |
|---------|------------------|---------|---------------------------------------|
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |         |                                       |
|         |                  | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |

IV.1.1.5 Registro de la aplicación del anticipo de participaciones.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de participaciones o documento equivalente.

| Cargo   |                                       | Abono   |                 |
|---------|---------------------------------------|---------|-----------------|
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |         |                 |
|         |                                       | 4.2.1.1 | Participaciones |

### V.1.5 Bienes en Comodato

*Ejemplo: Bienes Inmuebles*

V.1.5.1 Registro de la entrega de bienes en comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

↪ Cuentas de orden

| Cargo   |                    | Abono   |                             |
|---------|--------------------|---------|-----------------------------|
| 1.2.9.3 | Bienes en Comodato |         |                             |
|         |                    | 1.2.3.1 | Terrenos                    |
|         |                    | 1.2.3.2 | Viviendas                   |
|         |                    | 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |
|         |                    | 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles      |

V.1.5.2 Registro de la conclusión del contrato de comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

↪ Cuentas de orden

| Cargo   |                             | Abono   |                    |
|---------|-----------------------------|---------|--------------------|
| 1.2.3.1 | Terrenos                    |         |                    |
| 1.2.3.2 | Viviendas                   |         |                    |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |         |                    |
| 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles      |         |                    |
|         |                             | 1.2.9.3 | Bienes en Comodato |

### V.1.9 Otros Gastos

V.1.9.1 Registro del devengo por otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura o documento equivalente.

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

V.1.9.2 Registro del pago de otros gastos.

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

| Cargo   |                                       | Abono   |                  |
|---------|---------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                       | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

V.1.9.3 Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

Documentos Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

| Cargo   |                    | Abono   |                    |
|---------|--------------------|---------|--------------------|
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería A |         |                    |
|         |                    | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería B |

## V.2.2 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 |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

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

| Cargo   |   | Abono |  |
|---------|---|-------|--|
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales |       |  |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios  |       |  |
| 5.1.2.3 | 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   |       |  |

|  |  |         |  |
|--|--|---------|--|
|  |  | 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |
|--|--|---------|--|

**B) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria**

V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.

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

| Cargo   |   | Abono   |                                     |
|---------|---|---------|-------------------------------------|
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales |         |                                     |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios  |         |                                     |
| 5.1.2.3 | 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   |         |                                     |
|         |   | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

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

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

| Cargo   |                                     | Abono   |                  |
|---------|-------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                     | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

V.2.2.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

| Cargo   |  | Abono   |   |
|---------|--|---------|---|
| 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |         |   |
|         |  | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales |
|         |  | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios  |
|         |  | 5.1.2.3 | 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   |

V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

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

| Cargo   |   | Abono |  |
|---------|---|-------|--|
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales |       |  |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios  |       |  |
| 5.1.2.3 | 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, |  |  |
|---------|---------------------------------------|--|--|

| Cargo   |   | Abono   |  |
|---------|---|---------|--|
|         | Mantenimiento y Conservación                  |         |  |
| 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad |         |  |
| 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos              |         |  |
| 5.1.3.8 | Servicios Oficiales                           |         |  |
| 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales                     |         |  |
|         |   | 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |

**A) Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria**

V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

| Cargo   |  | Abono   |                  |
|---------|--|---------|------------------|
| 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo |         |                  |
| 1.1.3.3 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo         |         |                  |
|         |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

| Cargo     |   | Abono |  |
|-----------|---|-------|--|
| 1.2.3.1   | Terrenos  |       |  |
| 1.2.3.2   | Viviendas   |       |  |
| 1.2.3.3   | Edificios no Habitacionales   |       |  |
| 1.2.3.4   | Infraestructura   |       |  |
| 1.2.3.4.1 | Infraestructura de Carreteras   |       |  |
| 1.2.3.4.2 | Infraestructura Ferroviaria y Multimodal  |       |  |
| 1.2.3.4.3 | Infraestructura Portuaria   |       |  |
| 1.2.3.4.4 | Infraestructura Aeroportuaria   |       |  |
| 1.2.3.4.5 | Infraestructura de Telecomunicaciones   |       |  |
| 1.2.3.4.6 | Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones |       |  |
| 1.2.3.4.7 | Infraestructura Eléctrica   |       |  |
| 1.2.3.4.8 | Infraestructura de Producción de Hidrocarburos  |       |  |
| 1.2.3.4.9 | Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica                                     |       |  |
| 1.2.4.1   | Mobiliario y Equipo de Administración   |       |  |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería   |       |  |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería  |       |  |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                                  |       |  |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración   |       |  |
| 1.2.4.2   | Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo  |       |  |

|           |   |  |  |
|-----------|---|--|--|
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales  |  |  |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos   |  |  |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video   |  |  |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo                                       |  |  |
| 1.2.4.3   | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio   |  |  |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio  |  |  |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio  |  |  |
| 1.2.4.4   | Equipo de Transporte  |  |  |
| 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre  |  |  |
| 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques   |  |  |
| 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial   |  |  |
| 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario  |  |  |
| 1.2.4.4.5 | Embarcaciones   |  |  |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte   |  |  |
| 1.2.4.5   | Equipo de Defensa y Seguridad   |  |  |
| 1.2.4.6   | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas  |  |  |
| 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario  |  |  |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial  |  |  |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción   |  |  |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |  |  |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación   |  |  |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos                     |  |  |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas-Herramienta   |  |  |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos   |  |  |
| 1.2.4.7   | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos   |  |  |
| 1.2.4.7.1 | Bienes Artísticos, Culturales y Científicos   |  |  |
| 1.2.4.7.2 | Objetos de Valor  |  |  |
| 1.2.4.8   | Activos Biológicos  |  |  |
| 1.2.4.8.1 | Bovinos   |  |  |
| 1.2.4.8.2 | Porcinos  |  |  |
| 1.2.4.8.3 | Aves  |  |  |
| 1.2.4.8.4 | Ovinos y Caprinos   |  |  |
| 1.2.4.8.5 | Peces y Acuicultura   |  |  |
| 1.2.4.8.6 | Equinos   |  |  |
| 1.2.4.8.7 | Especies Menores y de Zoológico   |  |  |
| 1.2.4.8.8 | Árboles y Plantas   |  |  |
| 1.2.4.8.9 | Otros Activos Biológicos  |  |  |
| 1.2.5.1   | Software  |  |  |
| 1.2.5.2   | Patentes, Marcas y Derechos   |  |  |
| 1.2.5.2.1 | Patentes  |  |  |
| 1.2.5.2.2 | Marcas  |  |  |
| 1.2.5.2.3 | Derechos  |  |  |
| 1.2.5.3   | Concesiones y Franquicias   |  |  |
| 1.2.5.3.1 | Concesiones   |  |  |
| 1.2.5.3.2 | Franquicias   |  |  |

| Cargo     |   | Abono   |  |
|-----------|---|---------|--|
| 1.2.5.4   | Licencias                                   |         |  |
| 1.2.5.4.1 | Licencias Informáticas e Intelectuales      |         |  |
| 1.2.5.4.2 | Licencias Industriales, Comerciales y Otras |         |  |
| 1.2.5.9   | Otros Activos Intangibles                   |         |  |
|           |   | 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo |
|           |   | 1.1.3.3 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo         |

**B) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria**

V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

| Cargo     |   | Abono |  |
|-----------|---|-------|--|
| 1.2.3.1   | Terrenos  |       |  |
| 1.2.3.2   | Viviendas   |       |  |
| 1.2.3.3   | Edificios no Habitacionales   |       |  |
| 1.2.3.4   | Infraestructura   |       |  |
| 1.2.3.4.1 | Infraestructura de Carreteras   |       |  |
| 1.2.3.4.2 | Infraestructura Ferroviaria y Multimodal  |       |  |
| 1.2.3.4.3 | Infraestructura Portuaria   |       |  |
| 1.2.3.4.4 | Infraestructura Aeroportuaria   |       |  |
| 1.2.3.4.5 | Infraestructura de Telecomunicaciones   |       |  |
| 1.2.3.4.6 | Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones |       |  |
| 1.2.3.4.7 | Infraestructura Eléctrica   |       |  |
| 1.2.3.4.8 | Infraestructura de Producción de Hidrocarburos  |       |  |
| 1.2.3.4.9 | Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica                                     |       |  |
| 1.2.4.1   | Mobiliario y Equipo de Administración   |       |  |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería   |       |  |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería  |       |  |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                                  |       |  |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración   |       |  |
| 1.2.4.2   | Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo  |       |  |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales  |       |  |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos   |       |  |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video   |       |  |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo                                       |       |  |
| 1.2.4.3   | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio   |       |  |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio  |       |  |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio  |       |  |
| 1.2.4.4   | Equipo de Transporte  |       |  |
| 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre  |       |  |
| 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques   |       |  |
| 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial   |       |  |

| Cargo     |   | Abono   |                                     |
|-----------|---|---------|-------------------------------------|
| 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario  |         |                                     |
| 1.2.4.4.5 | Embarcaciones   |         |                                     |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte   |         |                                     |
| 1.2.4.5   | Equipo de Defensa y Seguridad   |         |                                     |
| 1.2.4.6   | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas  |         |                                     |
| 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario  |         |                                     |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial  |         |                                     |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción   |         |                                     |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |         |                                     |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación   |         |                                     |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos                     |         |                                     |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas-Herramienta   |         |                                     |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos   |         |                                     |
| 1.2.4.7   | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos   |         |                                     |
| 1.2.4.7.1 | Bienes Artísticos, Culturales y Científicos   |         |                                     |
| 1.2.4.7.2 | Objetos de Valor  |         |                                     |
| 1.2.4.8   | Activos Biológicos  |         |                                     |
| 1.2.4.8.1 | Bovinos   |         |                                     |
| 1.2.4.8.2 | Porcinos  |         |                                     |
| 1.2.4.8.3 | Aves  |         |                                     |
| 1.2.4.8.4 | Ovinos y Caprinos   |         |                                     |
| 1.2.4.8.5 | Peces y Acuicultura   |         |                                     |
| 1.2.4.8.6 | Equinos   |         |                                     |
| 1.2.4.8.7 | Especies Menores y de Zoológico   |         |                                     |
| 1.2.4.8.8 | Árboles y Plantas   |         |                                     |
| 1.2.4.8.9 | Otros Activos Biológicos  |         |                                     |
| 1.2.5.1   | Software  |         |                                     |
| 1.2.5.2   | Patentes, Marcas y Derechos   |         |                                     |
| 1.2.5.2.1 | Patentes  |         |                                     |
| 1.2.5.2.2 | Marcas  |         |                                     |
| 1.2.5.2.3 | Derechos  |         |                                     |
| 1.2.5.3   | Concesiones y Franquicias   |         |                                     |
| 1.2.5.3.1 | Concesiones   |         |                                     |
| 1.2.5.3.2 | Franquicias   |         |                                     |
| 1.2.5.4   | Licencias   |         |                                     |
| 1.2.5.4.1 | Licencias Informáticas e Intelectuales  |         |                                     |
| 1.2.5.4.2 | Licencias Industriales, Comerciales y Otras   |         |                                     |
| 1.2.5.9   | Otros Activos Intangibles   |         |                                     |
|           |   | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

| Cargo   |                                     | Abono   |                  |
|---------|-------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                     | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

V.2.2.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

| Cargo   |  | Abono     |   |
|---------|--|-----------|---|
| 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo |           |   |
| 1.1.3.3 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo         |           |   |
|         |  | 1.2.3.1   | Terrenos  |
|         |  | 1.2.3.2   | Viviendas   |
|         |  | 1.2.3.3   | Edificios no Habitacionales   |
|         |  | 1.2.3.4   | Infraestructura   |
|         |  | 1.2.3.4.1 | Infraestructura de Carreteras   |
|         |  | 1.2.3.4.2 | Infraestructura Ferroviaria y Multimodal  |
|         |  | 1.2.3.4.3 | Infraestructura Portuaria   |
|         |  | 1.2.3.4.4 | Infraestructura Aeroportuaria   |
|         |  | 1.2.3.4.5 | Infraestructura de Telecomunicaciones   |
|         |  | 1.2.3.4.6 | Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones |
|         |  | 1.2.3.4.7 | Infraestructura Eléctrica   |
|         |  | 1.2.3.4.8 | Infraestructura de Producción de Hidrocarburos  |
|         |  | 1.2.3.4.9 | Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica                                     |
|         |  | 1.2.4.1   | Mobiliario y Equipo de Administración   |
|         |  | 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería   |
|         |  | 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería  |
|         |  | 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                                  |
|         |  | 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración   |
|         |  | 1.2.4.2   | Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo  |
|         |  | 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales  |
|         |  | 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos   |
|         |  | 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video   |
|         |  | 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo                                       |
|         |  | 1.2.4.3   | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio   |
|         |  | 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio  |
|         |  | 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio  |
|         |  | 1.2.4.4   | Equipo de Transporte  |
|         |  | 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre  |
|         |  | 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques   |
|         |  | 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial   |
|         |  | 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario  |
|         |  | 1.2.4.4.5 | Embarcaciones   |
|         |  | 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte   |
|         |  | 1.2.4.5   | Equipo de Defensa y Seguridad   |
|         |  | 1.2.4.6   | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas  |
|         |  | 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario  |
|         |  | 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial  |

| Cargo |  | Abono     |   |
|-------|--|-----------|---|
|       |  | 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción   |
|       |  | 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |
|       |  | 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación   |
|       |  | 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos                     |
|       |  | 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas-Herramienta   |
|       |  | 1.2.4.6.9 | Otros Equipos   |
|       |  | 1.2.4.7   | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos   |
|       |  | 1.2.4.7.1 | Bienes Artísticos, Culturales y Científicos   |
|       |  | 1.2.4.7.2 | Objetos de Valor  |
|       |  | 1.2.4.8   | Activos Biológicos  |
|       |  | 1.2.4.8.1 | Bovinos   |
|       |  | 1.2.4.8.2 | Porcinos  |
|       |  | 1.2.4.8.3 | Aves  |
|       |  | 1.2.4.8.4 | Ovinos y Caprinos   |
|       |  | 1.2.4.8.5 | Peces y Acuicultura   |
|       |  | 1.2.4.8.6 | Equinos   |
|       |  | 1.2.4.8.7 | Especies Menores y de Zoológico   |
|       |  | 1.2.4.8.8 | Árboles y Plantas   |
|       |  | 1.2.4.8.9 | Otros Activos Biológicos  |
|       |  | 1.2.5.1   | Software  |
|       |  | 1.2.5.2   | Patentes, Marcas y Derechos   |
|       |  | 1.2.5.2.1 | Patentes  |
|       |  | 1.2.5.2.2 | Marcas  |
|       |  | 1.2.5.2.3 | Derechos  |
|       |  | 1.2.5.3   | Concesiones y Franquicias   |
|       |  | 1.2.5.3.1 | Concesiones   |
|       |  | 1.2.5.3.2 | Franquicias   |
|       |  | 1.2.5.4   | Licencias   |
|       |  | 1.2.5.4.1 | Licencias Informáticas e Intelectuales  |
|       |  | 1.2.5.4.2 | Licencias Industriales, Comerciales y Otras   |
|       |  | 1.2.5.9   | Otros Activos Intangibles   |

V.2.2.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

| Cargo     |  | Abono |  |
|-----------|--|-------|--|
| 1.2.3.1   | Terrenos                                 |       |  |
| 1.2.3.2   | Viviendas                                |       |  |
| 1.2.3.3   | Edificios no Habitacionales              |       |  |
| 1.2.3.4   | Infraestructura                          |       |  |
| 1.2.3.4.1 | Infraestructura de Carreteras            |       |  |
| 1.2.3.4.2 | Infraestructura Ferroviaria y Multimodal |       |  |
| 1.2.3.4.3 | Infraestructura Portuaria                |       |  |
| 1.2.3.4.4 | Infraestructura Aeroportuaria            |       |  |

| Cargo     |   | Abono |  |
|-----------|---|-------|--|
| 1.2.3.4.5 | Infraestructura de Telecomunicaciones   |       |  |
| 1.2.3.4.6 | Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones |       |  |
| 1.2.3.4.7 | Infraestructura Eléctrica   |       |  |
| 1.2.3.4.8 | Infraestructura de Producción de Hidrocarburos  |       |  |
| 1.2.3.4.9 | Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica                                     |       |  |
| 1.2.4.1   | Mobiliario y Equipo de Administración   |       |  |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería   |       |  |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería  |       |  |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información                                  |       |  |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración   |       |  |
| 1.2.4.2   | Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo  |       |  |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales  |       |  |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos   |       |  |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video   |       |  |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo                                       |       |  |
| 1.2.4.3   | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio   |       |  |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio  |       |  |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio  |       |  |
| 1.2.4.4   | Equipo de Transporte  |       |  |
| 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre  |       |  |
| 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques   |       |  |
| 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial   |       |  |
| 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario  |       |  |
| 1.2.4.4.5 | Embarcaciones   |       |  |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte   |       |  |
| 1.2.4.5   | Equipo de Defensa y Seguridad   |       |  |
| 1.2.4.6   | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas  |       |  |
| 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario  |       |  |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial  |       |  |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción   |       |  |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |       |  |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación   |       |  |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos                     |       |  |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas-Herramienta   |       |  |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos   |       |  |
| 1.2.4.7   | Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos   |       |  |

| Cargo     |   | Abono   |  |
|-----------|---|---------|--|
| 1.2.4.7.1 | Bienes Artísticos, Culturales y Científicos |         |  |
| 1.2.4.7.2 | Objetos de Valor                            |         |  |
| 1.2.4.8   | Activos Biológicos                          |         |  |
| 1.2.4.8.1 | Bovinos                                     |         |  |
| 1.2.4.8.2 | Porcinos                                    |         |  |
| 1.2.4.8.3 | Aves  |         |  |
| 1.2.4.8.4 | Ovinos y Caprinos                           |         |  |
| 1.2.4.8.5 | Peces y Acuicultura                         |         |  |
| 1.2.4.8.6 | Equinos                                     |         |  |
| 1.2.4.8.7 | Especies Menores y de Zoológico             |         |  |
| 1.2.4.8.8 | Árboles y Plantas                           |         |  |
| 1.2.4.8.9 | Otros Activos Biológicos                    |         |  |
| 1.2.5.1   | Software                                    |         |  |
| 1.2.5.2   | Patentes, Marcas y Derechos                 |         |  |
| 1.2.5.2.1 | Patentes                                    |         |  |
| 1.2.5.2.2 | Marcas                                      |         |  |
| 1.2.5.2.3 | Derechos                                    |         |  |
| 1.2.5.3   | Concesiones y Franquicias                   |         |  |
| 1.2.5.3.1 | Concesiones                                 |         |  |
| 1.2.5.3.2 | Franquicias                                 |         |  |
| 1.2.5.4   | Licencias                                   |         |  |
| 1.2.5.4.1 | Licencias Informáticas e Intelectuales      |         |  |
| 1.2.5.4.2 | Licencias Industriales, Comerciales y Otras |         |  |
| 1.2.5.9   | Otros Activos Intangibles                   |         |  |
|           |   | 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo |
|           |   | 1.1.3.3 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo         |

## VI.2 Registro de los préstamos otorgados

VI.2.1.1 Registro del devengado de los préstamos otorgados.

Documento Fuente del Asiento: Contrato y/o pagaré.

| Cargo     |  | Abono   |                                       |
|-----------|--|---------|---------------------------------------|
| 1.1.2.6   | Préstamos Otorgados a Corto Plazo          |         |                                       |
| 1.1.2.6.1 | Préstamos Otorgados a CP al Sector Público |         |                                       |
| 1.1.2.6.2 | Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado |         |                                       |
| 1.1.2.6.3 | Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo |         |                                       |
| 1.2.2.4   | Préstamos Otorgados a Largo Plazo          |         |                                       |
| 1.2.2.4.1 | Préstamos Otorgados a LP al Sector Público |         |                                       |
| 1.2.2.4.2 | Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado |         |                                       |
| 1.2.2.4.3 | Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo |         |                                       |
|           |  | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo |

VI.2.1.2 Registro del pago de los préstamos otorgados.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                                       | Abono   |                  |
|---------|---------------------------------------|---------|------------------|
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo |         |                  |
|         |                                       | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

VI.2.1.3 Registro de la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| Cargo   |                  | Abono     |  |
|---------|------------------|-----------|--|
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |           |  |
|         |                  | 1.1.2.6   | Préstamos Otorgados a Corto Plazo          |
|         |                  | 1.1.2.6.1 | Préstamos Otorgados a CP al Sector Público |
|         |                  | 1.1.2.6.2 | Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado |
|         |                  | 1.1.2.6.3 | Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo |
|         |                  | 1.2.2.4   | Préstamos Otorgados a Largo Plazo          |
|         |                  | 1.2.2.4.1 | Préstamos Otorgados a LP al Sector Público |
|         |                  | 1.2.2.4.2 | Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado |
|         |                  | 1.2.2.4.3 | Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo |
|         |                  | 4.3.9.9   | Otros Ingresos y Beneficios Varios         |

## VII CUENTAS DE ORDEN

### VII.1 Registros de orden presupuestario

#### VII.1.1 Registro Presupuestario de la ley de ingresos.

VII.1.1.1 Registro de Ley de ingresos estimada.

Documento Fuente del Asiento: Ley de Ingresos aprobada.

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

VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

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

VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

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

VII.1.1.4 Registro de la ingresos devengados.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

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

VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.

| Cargo |                           | Abono |                           |
|-------|---------------------------|-------|---------------------------|
| 8.1.4 | Ley de Ingresos Devengada |       |                           |
|       |                           | 8.1.5 | Ley de Ingresos Recaudada |

**VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto**

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

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

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

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

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

VII.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 |

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

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

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

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

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

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido.

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

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

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

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

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

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

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

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

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

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

## VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

### VIII.1 CIERRE DE ACTIVIDADES Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL EJERCICIO

#### VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

| Cargo   |                              | Abono |  |
|---------|------------------------------|-------|--|
| 4.1.1.1 | Impuestos Sobre los Ingresos |       |  |

| Cargo   |   | Abono |  |
|---------|---|-------|--|
| 4.1.1.2 | Impuestos Sobre el Patrimonio   |       |  |
| 4.1.1.3 | Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones                                   |       |  |
| 4.1.1.4 | Impuestos al Comercio Exterior  |       |  |
| 4.1.1.5 | Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables   |       |  |
| 4.1.1.6 | Impuestos Ecológicos  |       |  |
| 4.1.1.7 | Accesorios de Impuestos   |       |  |
| 4.1.1.9 | Otros Impuestos   |       |  |
| 4.1.2.1 | Aportaciones para Fondos de Vivienda  |       |  |
| 4.1.2.2 | Cuotas para el Seguro Social  |       |  |
| 4.1.2.3 | Cuotas de Ahorro para el Retiro   |       |  |
| 4.1.2.4 | Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   |       |  |
| 4.1.2.9 | Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social  |       |  |
| 4.1.3.1 | Contribución de Mejoras por Obras Públicas  |       |  |
| 4.1.4.1 | Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público           |       |  |
| 4.1.4.2 | Derechos a los Hidrocarburos  |       |  |
| 4.1.4.3 | Derechos por Prestación de Servicios  |       |  |
| 4.1.4.4 | Accesorios de Derechos  |       |  |
| 4.1.4.9 | Otros Derechos  |       |  |
| 4.1.5.1 | Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público |       |  |
| 4.1.5.2 | Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados                                    |       |  |
| 4.1.5.3 | Accesorios de Productos   |       |  |
| 4.1.5.9 | Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes   |       |  |
| 4.1.6.1 | Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal  |       |  |
| 4.1.6.2 | Multas  |       |  |
| 4.1.6.3 | Indemnizaciones   |       |  |
| 4.1.6.4 | Reintegros  |       |  |
| 4.1.6.5 | Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas   |       |  |
| 4.1.6.6 | Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes                        |       |  |
| 4.1.6.7 | Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones   |       |  |
| 4.1.6.8 | Accesorios de Aprovechamientos  |       |  |
| 4.1.6.9 | Otros Aprovechamientos  |       |  |
| 4.1.7.1 | Ingresos por Venta de Mercancías  |       |  |
| 4.1.7.2 | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno            |       |  |
| 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados                         |       |  |

| Cargo   |   | Abono |                              |
|---------|---|-------|------------------------------|
| 4.1.7.4 | Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras   |       |                              |
| 4.1.9.1 | Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago   |       |                              |
| 4.1.9.2 | Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago |       |                              |
| 4.2.1.1 | Participaciones   |       |                              |
| 4.2.1.2 | Aportaciones  |       |                              |
| 4.2.1.3 | Convenios   |       |                              |
| 4.2.2.1 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público  |       |                              |
| 4.2.2.2 | Transferencias al Resto del Sector Público  |       |                              |
| 4.2.2.3 | Subsidios y Subvenciones  |       |                              |
| 4.2.2.4 | Ayudas Sociales   |       |                              |
| 4.2.2.5 | Pensiones y Jubilaciones  |       |                              |
| 4.3.1.1 | Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.  |       |                              |
| 4.3.1.9 | Otros Ingresos Financieros  |       |                              |
| 4.3.9.1 | Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores   |       |                              |
| 4.3.9.2 | Bonificaciones y Descuentos Obtenidos   |       |                              |
| 4.3.9.3 | Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes   |       |                              |
| 4.3.9.4 | Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables  |       |                              |
| 4.3.9.5 | Resultado por Posición Monetaria  |       |                              |
| 4.3.9.6 | Utilidades por Participación Patrimonial  |       |                              |
| 4.3.9.9 | Otros Ingresos y Beneficios Varios  |       |                              |
|         |   | 6.1   | Resumen de Ingresos y Gastos |

VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

| Cargo |                              | Abono   |   |
|-------|------------------------------|---------|---|
| 6.1   | Resumen de Ingresos y Gastos |         |   |
|       |                              | 5.1.1.1 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente                         |
|       |                              | 5.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio                        |
|       |                              | 5.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales                                   |
|       |                              | 5.1.1.4 | Seguridad Social  |
|       |                              | 5.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas                                  |
|       |                              | 5.1.1.6 | Pago de Estímulos a Servidores Públicos                                   |
|       |                              | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |
|       |                              | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios  |
|       |                              | 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y                              |

| Cargo |  | Abono   |  |
|-------|--|---------|--|
|       |  |         | 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   |

| Cargo |  | Abono   |  |
|-------|--|---------|--|
|       |  |         | 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  |
|       |  | 5.4.5.2 | Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional |
|       |  | 5.5.6.1 | Otros Gastos de Ejercicios Anteriores                                      |
|       |  | 5.5.6.2 | Pérdidas por Responsabilidades   |
|       |  | 5.5.6.3 | Bonificaciones y Descuentos Otorgados                                      |
|       |  | 5.5.6.4 | Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes        |
|       |  | 5.5.6.5 | Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables               |
|       |  | 5.5.6.6 | Resultado por Posición Monetaria   |
|       |  | 5.5.6.7 | Pérdidas por Participación Patrimonial                                     |
|       |  | 5.5.6.9 | Otros Gastos Varios  |

VIII.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 |

VIII.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 |
|--|--|-----|------------------------------|

### VIII.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                      |

### VIII.1.3 Cierre de cuentas Presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

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

VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

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

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

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

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

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

VIII.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 |

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

VIII.1.3.9 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  |

VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Documento Fuente del Asiento:

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

VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

Documento Fuente del Asiento:

| Cargo |                           | Abono |   |
|-------|---------------------------|-------|---|
| 8.1.5 | Ley de Ingresos Recaudada |       |   |
| 9.2   | Déficit Financiero        |       |   |
|       |                           | 9.3   | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores |
|       |                           | 8.2.7 | Presupuesto de Egresos Pagado             |

VIII.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.

Documento Fuente del Asiento:

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

VIII.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.

Documento Fuente del Asiento:

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

## CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS

### ÍNDICE

|         |   |
|---------|---|
| I       | ASIENTOS DE APERTURA                          |
| VII.1.1 | REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS |
| VII.1.2 | REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO             |
| II.1.2  | CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL     |
| II.1.3  | CONTRIBUCIONES DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS  |
| III.1.1 | SERVICIOS PERSONALES                          |
| III.1.2 | MATERIALES Y SUMINISTROS                      |

- III.1.3 SERVICIOS GENERALES
- III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
- III.2.1 COMPRA DE BIENES
- V.1.2 DEUDORES DIVERSOS
- V.1.4 BIENES CONCESIÓN
- V.1.5 BIENES EN COMODATO
- V.1.9 OTROS GASTOS
- V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES
- VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO
- VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS
- VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES
- VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

**I. ASIENTO DE APERTURA**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO<br>FUENTE                                 | PERIODI-<br>CIDAD | REGISTRO                                      |   |              |       |
|-----|--|---|-------------------|---|---|--------------|-------|
|     |  |   |                   | CONTABLE                                      |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |   |                   | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior. | Al inicio del Año | 1.0.0.0<br>Activo                             | 2.0.0.0<br>Pasivo                             |              |       |
|     |  |   |                   | 3.0.0.0<br>Hacienda<br>Pública/<br>Patrimonio | 3.0.0.0<br>Hacienda<br>Pública/<br>Patrimonio |              |       |
|     |  |   |                   | 7.0.0.0<br>Cuentas de<br>Orden<br>Contable    | 7.0.0.0<br>Cuentas de<br>Orden<br>Contable    |              |       |

**VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS**

| No. | CONCEPTO                                       | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO |       |   |   |
|-----|--|---|--------------|----------|-------|---|---|
|     |  |   |              | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL  |   |
|     |  |   |              | CARGO    | ABONO | CARGO   | ABONO   |
| 1   | Ley de ingresos estimada.                      | Ley de Ingresos aprobada.   | Anual        |          |       | 8.1.1<br>Ley de Ingresos Estimada                     | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar                 |
| 2   | Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. | Modificación de la Ley de Ingresos.   | Eventual     |          |       | 8.1.3<br>Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar                 |
| 3   | Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos. | Modificación de la Ley de Ingresos.   | Eventual     |          |       | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar                 | 8.1.3<br>Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada |
| 4   | Ingresos devengados.                           | Documento emitido por autoridad competente.                                 | Frecuente    |          |       | 8.1.2<br>Ley de Ingresos por Ejecutar                 | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada                    |
| 5   | Ingresos recaudados.                           | Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios. | Frecuente    |          |       | 8.1.4<br>Ley de Ingresos Devengada                    | 8.1.5<br>Ley de Ingresos Recaudada                    |

**VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO**  
**III.1.1 SERVICIOS PERSONALES**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO |       |  |  |
|-----|---|--|--------------|----------|-------|--|--|
|     |   |  |              | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL   |  |
|     |   |  |              | CARGO    | ABONO | CARGO  | ABONO  |
| 1   | Por el presupuesto de Egresos aprobado.                             | Presupuesto de egresos aprobado.   | Anual        |          |       | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer                | 8.2.1<br>Presupuesto de Egresos Aprobado                   |
| 2   | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.    | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual     |          |       | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer                | 8.2.3<br>Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 3   | Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.               | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual     |          |       | 8.2.3<br>Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer                |
| 4   | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado. | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual     |          |       | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer                | 8.2.3<br>Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 5   | Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.            | Oficio de adecuación presupuestaria.   | Eventual     |          |       | 8.2.3<br>Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer                |
| 6   | Por el presupuesto comprometido.                                    | Contrato o pedido.   | Frecuente    |          |       | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido               | 8.2.2<br>Presupuesto de Egresos por Ejercer                |
| 7   | Por el presupuesto devengado.                                       | Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.                      | Frecuente    |          |       | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado                  | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido               |
| 8   | Por el presupuesto ejercido.  | Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.   | Frecuente    |          |       | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido                   | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado                  |
| 9   | Por el presupuesto pagado.  | Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo). | Frecuente    |          |       | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado                     | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido                   |

### III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

| No.                                      | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |  |   |
|--|--|---|--------------|--|--|--|---|
|  |  |   |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                           |   |
|  |  |   |              | CARGO  | ABONO  | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1  | Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↻  | Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.     | Frecuente    | 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o<br>5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o<br>5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o<br>5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o<br>5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Público | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP          | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↻   | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.      | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3  | Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). ↻   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.         | Frecuente    | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4  | Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↻  | Resumen de nómina o documento equivalente.                    | Frecuente    | 5.1.1.4 Seguridad Social o<br>5.1.3.9 Otros Servicios Generales  | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 5  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↻ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.      | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 6  | Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↻   | Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Periódica    | 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o<br>2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| <b>NOTA:</b><br>↻ Registros automáticos. |  |   |              |  |  |  |   |

### III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |   |   |
|-----|---|---|--------------|---|--|---|---|
|     |   |   |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                              |   |
|     |   |   |              | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO                                     |
| 1   | a) Registro de materiales y suministros en almacén.<br>Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.                    | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo  | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo            | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros.                     | Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.                          | Frecuente    |   |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                             | Frecuente    | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                              | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado       | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4   | Por la devolución de los materiales y suministros (antes del pago).   | Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.                             | Eventual     | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 5   | Por la devolución de los materiales y suministros (después del pago).   | Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.            | Eventual     | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 6   | Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros con nota de crédito. | Cuenta por Liquidar Certificada.  | Eventual     |   |  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 7   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.  | Nota de crédito.  | Eventual     | 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo     | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 8   | Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.                             | Eventual     | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo     | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado       | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 9   | Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.   | Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.                             | Frecuente    | 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o | 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |   |   |

**III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|--|---|--------------|---|--|---|--|
|     |  |   |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |  |   |              | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 10  | <p><b>b) Registro de materiales y suministros sin almacén</b></p> <p>Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. ↵</p> | Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. | Frecuente    | <p>5.1.2.4<br/>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br/>o</p> <p>5.1.2.5<br/>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br/>o</p> <p>5.1.2.6<br/>Combustibles, Lubricantes y Aditivos<br/>o</p> <p>5.1.2.7<br/>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br/>o</p> <p>5.1.2.8<br/>Materiales y Suministros para Seguridad<br/>o</p> <p>5.1.2.9<br/>Herramientas Refacciones y Accesorios Menores</p> <p>5.1.2.1<br/>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br/>o</p> <p>5.1.2.2<br/>Alimentos y Utensilios<br/>o</p> <p>5.1.2.3<br/>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br/>o</p> <p>5.1.2.4<br/>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br/>o</p> | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |

### III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |   |  |   |
|-----|--|--|--------------|--|---|--|---|
|     |  |  |              | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                                 |   |
|     |  |  |              | CARGO  | ABONO   | CARGO  | ABONO                                     |
|     |  |  |              | 5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o               |   |  |   |
|     |  |  |              | 5.1.2.6<br>Combustibles, Lubricantes y Aditivos<br>o                             |   |  |   |
|     |  |  |              | 5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o |   |  |   |
|     |  |  |              | 5.1.2.8<br>Materiales y Suministros para Seguridad<br>o                          |   |  |   |
|     |  |  |              | 5.1.2.9<br>Herramientas Refacciones y Accesorios Menores                         |   |  |   |
| 11  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros. ➡➡ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    |  |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 12  | Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. ➡➡  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo                                   | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado       | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 13  | Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).                                      | Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.    | Eventual     | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo                                   | 5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
|     |  |  |              |  | 5.1.2.2<br>Alimentos y Utensilios<br>o  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
|     |  |  |              |  | 5.1.2.3<br>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o             |  |   |
|     |  |  |              |  | 5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o                    |  |   |
|     |  |  |              |  | 5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o                        |  |   |

**III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |   |   |  |
|-----|---|--|--------------|--|---|---|--|
|     |   |  |              | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL  |  |
|     |   |  |              | CARGO  | ABONO   | CARGO   | ABONO  |
| 14  | Por la devolución de materiales y suministros (después del pago). | Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o<br>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido<br><br>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br><br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido<br><br>8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado |

### III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

| No.  | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO                                       |  |  |   |
|--|---|--|--------------|--|--|--|---|
|  |   |  |              | CONTABLE                                       |  | PRESUPUESTAL                             |   |
|  |   |  |              | CARGO  | ABONO  | CARGO                                    | ABONO                                     |
| 15   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros con nota de crédito. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    |  | 5.1.2.8<br>Materiales y Suministros para Seguridad<br>o<br>5.1.2.9<br>Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 16   | Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.  | Nota de crédito.   | Frecuente    | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.2.3<br>Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 17   | Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                   | 1.1.2.3<br>Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  |  |   |
| <p>NOTA:<br/>↔ Registros automáticos.<br/>Se complementa con la guía V.2.2.<br/>Anticipos a Proveedores.</p> |   |  |              |  |  |  |   |

### III.1.3 SERVICIOS GENERALES

| No.                               | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |   |  |
|-----------------------------------|--|--|--------------|--|--|---|--|
|                                   |  |  |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|                                   |  |  |              | CARGO  | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 1                                 | Por el devengado de contratación de servicios generales. ↔                                     | Factura documento o equivalente.                         | Frecuente    | 5.1.3.1<br>Servicios Básicos<br>o<br>5.1.3.2<br>Servicios de Arrendamiento<br>o<br>5.1.3.3<br>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios<br>o<br>5.1.3.4<br>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales<br>o<br>5.1.3.5<br>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación<br>o<br>5.1.3.6<br>Servicios de Comunicación Social y Publicidad<br>o<br>5.1.3.7<br>Servicios de Traslado y Viáticos<br>o<br>5.1.3.8<br>Servicios Oficiales<br>o<br>5.1.3.9<br>Otros Servicios Generales | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2                                 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    |  |  | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3                                 | Por el pago por la adquisición de servicios generales. ↔                                       | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                   | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| NOTA:<br>↔ Registros automáticos. |  |  |              |  |  |   |  |

**III.1.3 SERVICIOS GENERALES**  
**III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE                                       | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |  |   |
|-----|--|--|--------------|--|--|--|---|
|     |  |  |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                           |   |
|     |  |  |              | CARGO  | ABONO  | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 1   | Por el devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público. ↔  | Oficio de autorización documento equivalente.          | Frecuente    | 5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público o<br>5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público  | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias internas, y asignaciones al sector público. ↔ | Cuenta por liquidar certificada documento equivalente. | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Por el pago de transferencias internas y asignaciones al sector público. ↔   | Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente    | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4   | Por el devengado de transferencias al resto del sector público. ↔  | Oficio de autorización documento equivalente.          | Frecuente    | 5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales o<br>5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios  | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 5   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de las transferencias al resto del sector público. ↔            | Cuenta por liquidar certificada documento equivalente. | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 6   | Por el pago de las transferencias al resto del sector público. ↔   | Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente    | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 7   | Por el devengado de subsidios y subvenciones.  | Calendario de pagos del convenio.                      | Frecuente    | 5.2.3.1 Subsidios o<br>5.2.3.2 Subvenciones  | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 8   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de los subsidios y subvenciones. ↔                              | Cuenta por liquidar certificada documento equivalente. | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 9   | Por el pago de subsidios y subvenciones. ↔   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.  | Frecuente    | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 10  | Por el devengado de ayudas sociales. ↔   | Calendario de pagos del convenio.                      | Frecuente    | 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o<br>5.2.4.2 Becas o<br>5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones o<br>5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |

**III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |   |  |
|-----|---|--|--------------|---|---|---|--|
|     |   |  |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |   |  |              | CARGO   | ABONO   | CARGO                                     | ABONO  |
| 11  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales. ↔  | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    |   |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 12  | Por el pago de ayudas sociales. ↔   | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.5<br>Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 13  | Por el devengado de pensiones y jubilaciones. ↔   | Oficio de autorización documento equivalente.            | Frecuente    | 5.2.5.1<br>Pensiones<br>o<br>5.2.5.2<br>Jubilaciones<br>o<br>5.2.5.9<br>Otras Pensiones y Jubilaciones  | 2.1.1.5<br>Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 14  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de pensiones y jubilaciones. ↔                                     | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    |   |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 15  | Por el pago de pensiones y jubilaciones. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.5<br>Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 16  | Por el devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↔   | Calendario de pago del contrato.                         | Frecuente    | 5.2.6.1<br>Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno<br>o<br>5.2.6.2<br>Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales | 2.1.1.5<br>Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 17  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↔ | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    |   |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 18  | Por el pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.5<br>Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 19  | Por el devengado de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.   | Calendario de pago o documento equivalente.              | Frecuente    | 5.2.7.1<br>Transferencias por Obligación de Ley   | 2.1.1.5<br>Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 20  | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.     | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    |   |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 21  | Por el pago de las transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.5<br>Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |

**III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**  
~~III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS~~

| No.                               | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |  |   |
|-----------------------------------|---|--|--------------|--|--|--|---|
|                                   |   |  |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                           |   |
|                                   |   |  |              | CARGO  | ABONO  | CARGO                                  | ABONO                                     |
| 22                                | Por el devengado de donativos.  | Oficio de autorización documento equivalente.            | Frecuente    | 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro<br>o<br>5.2.8.2 Donativos a Entidades Federativas y Municipios<br>o<br>5.2.8.3 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados<br>o<br>5.2.8.4 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Estatales<br>o<br>5.2.8.5 Donativos Internacionales | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 23                                | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de donativos.                    | Cuenta por liquidar certificada documento equivalente.   | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 24                                | Por el pago de los donativos  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 25                                | Por el devengado de transferencias al exterior. ↔   | Calendario de pago del convenio o documento equivalente. | Frecuente    | 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales<br>o<br>5.2.9.2 Transferencias al Sector Privado Externo   | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 26                                | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de transferencias al exterior. ↔ | Cuenta por liquidar certificada documento equivalente.   | Frecuente    |  |  | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 27                                | Por el pago de transferencias al exterior. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o Transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo   | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería                                | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| NOTA:<br>↔ Registros automáticos. |   |  |              |  |  |  |   |

### III.2.1 COMPRA DE BIENES

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|---|--|--------------|---|--|---|--|
|     |   |  |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |   |  |              | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 1   | <b>EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES</b><br>Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles. ↔   | Acta de recepción de bienes o documento equivalente.     | Frecuente    | 1.2.3.1<br>Terrenos<br>o<br>1.2.3.2<br>Viviendas<br>o<br>1.2.3.3<br>Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.9<br>Otros Bienes Inmuebles | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo   | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por la expedición de cuenta por liquidar certificada por la adquisición de bienes inmuebles. ↔  | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    |   |  | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles. ↔  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería   | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |
| 4   | <b>Reconocimiento posterior a la compra</b><br>Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i> | Evidencia documental del valor actualizado               | Eventual     | 1.2.3.1<br>Terrenos<br>o<br>1.2.3.2<br>Viviendas<br>o<br>1.2.3.3<br>Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.4<br>Infraestructura        | 3.2.3.1<br>Revalúo de Bienes Inmuebles   |   |  |
| 5   | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>  | Evidencia documental del valor actualizado               | Eventual     | 3.2.3.1<br>Revalúo de Bienes Inmuebles  | 1.2.3.1<br>Terrenos<br>o<br>1.2.3.2<br>Viviendas<br>o<br>1.2.3.3<br>Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.4<br>Infraestructura |   |  |
| 6   | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.<br><i>Adición DOF 22-12-2014</i>                         | Evidencia documental de la baja                          | Eventual     | 5.5.1.8<br>Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro   | 1.2.3.1<br>Terrenos<br>o<br>1.2.3.2<br>Viviendas<br>o  |   |  |

### III.2.1 COMPRA DE BIENES

| No.  | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|--|--|------------------|--------------|---|---|--------------|-------|
|  |  |                  |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|  |  |                  |              | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento<br/><i>Adición DOF 22-12-2014</i></li> <li>- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento<br/><i>Adición DOF 22-12-2014</i></li> </ul> |                  |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.3.1<br/>Revalúo de Bienes Inmuebles</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.3.3<br/>Edificios no Habitacionales<br/>o<br/>1.2.3.4<br/>Infraestructura</li> </ul> |              |       |
| NOTA:<br>↔ Registros automáticos.<br>Se complementa con la guía V.2.2.<br>Anticipos a Proveedores. |  |                  |              |   |   |              |       |

**V.1.2 DEUDORES DIVERSOS**

| No. | CONCEPTO                          | DOCUMENTO FUENTE                                      | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|-----|-----------------------------------|---|--------------|---|---|--------------|-------|
|     |                                   |   |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |                                   |   |              | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por los deudores diversos.        | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente    | 1.1.2.3<br>Deudores<br>Diversos por<br>Cobrar a<br>Corto Plazo<br>o<br>1.2.2.2<br>Deudores<br>Diversos a<br>Largo Plazo | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería   |              |       |
| 2   | Por el cobro a deudores diversos. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente    | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería   | 1.1.2.3<br>Deudores<br>Diversos por<br>Cobrar a<br>Corto Plazo<br>o<br>1.2.2.2<br>Deudores<br>Diversos a<br>Largo Plazo |              |       |

**V.1.2 DEUDORES DIVERSOS**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE                        | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |              |       |
|-----|--|---|--------------|--|--|--------------|-------|
|     |  |   |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |   |              | CARGO  | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 1   | <b>Ejemplo: Bienes Inmuebles</b><br>Entrega de bienes en concesión.                            | Contrato de concesión.                  | Frecuente    | 1.2.9.1 Bienes en Concesión  | 1.2.3.1 Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles |              |       |
| 2   | Por los bienes recibidos por el ente público por parte del Concesionario.                      | Contrato de concesión del ente público. | Frecuente    | 7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión  | 7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes   |              |       |
| 3   | Conclusión del contrato de Concesión   | Contrato de concesión.                  | Frecuente    | 1.2.3.1 Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles | 1.2.9.1 Bienes en Concesión  |              |       |
| 4   | Por los bienes entregados por el ente público al Concesionario por la conclusión del contrato. | Contrato de concesión.                  | Frecuente    | 7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes   | 7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión  |              |       |

**V.1.5 BIENES EN COMODATO**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE      | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |              |       |
|-----|--|-----------------------|--------------|--|--|--------------|-------|
|     |  |                       |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |                       |              | CARGO  | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 1   | <b>Ejemplo: Bienes Inmuebles</b><br>Entrega de bienes en comodato.   | Contrato de comodato. | Frecuente    | 1.2.9.3 Bienes en Comodato   | 1.2.3.1 Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles |              |       |
| 2   | Por los bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.  | Contrato comodato.    | de Frecuente | 7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato   | 7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes  |              |       |
| 3   | Por los bienes entregados por el ente público al comodante de comodato.  | Contrato comodato.    | de Frecuente | 1.2.3.1 Terrenos o<br>1.2.3.2 Viviendas o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o<br>1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles | 1.2.9.3 Bienes en Comodato   |              |       |
| 4   | Por la devolución de los bienes del ente público comodatario al ente público comodante por la conclusión del contrato. | Contrato comodato.    | de Frecuente | 7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes  | 7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato   |              |       |

**V.15 EGRESOS GASTOS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                      | PERIODICIDAD | REGISTRO   |  |   |  |
|-----|---|---|--------------|--|--|---|--|
|     |   |   |              | CONTABLE   |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |   |   |              | CARGO  | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 1   | Por el devengado por otros gastos.                | Contrato, factura o documento equivalente.            | Frecuente    | 5.5.9.9<br>Otros Gastos Varios                   | 2.1.1.9<br>Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 2   | Por el pago de otros gastos.                      | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente    | 2.1.1.9<br>Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                     | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado    |
| 3   | Transferencias de fondos entre cuentas bancarias. | Transferencia bancaria.                               | Frecuente    | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería "A"                 | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería "B"                 | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado    | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido     |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |   |   |   |
|-----|---|--|--------------|--|---|---|---|
|     |   |  |              | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL  |   |
|     |   |  |              | CARGO  | ABONO   | CARGO   | ABONO   |
| 1   | A. ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA.<br>Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.3.1<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  |   |   |
| 2   | Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.                              | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente    | 5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2<br>Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3<br>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o<br>5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6<br>Combustibles Lubricantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o<br>5.1.2.8<br>Materiales y Suministros para Seguridad<br>o | 1.1.3.1<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido<br><br>8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido<br><br>8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**  
**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|---|--|--------------|---|--|---|--|
|     |   |  |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |   |  |              | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 1   | <b>B. REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACION PRESUPUESTARIA</b><br><br>Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente    | 5.1.2.9<br>Herramientas Refacciones y Accesorios Menores                                  |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.3.1<br>Servicios Básicos  |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.3.2<br>Servicios de Arrendamiento<br>o  |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.3.3<br>Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios<br>o          |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.3.4<br>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales<br>o                            |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.3.5<br>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación<br>o        |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.3.6<br>Servicios de Comunicación Social y Publicidad<br>o                             |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.3.7<br>Servicios de Traslado y Viáticos<br>o  |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.3.8<br>Servicios Oficiales<br>o   |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.3.9<br>Otros Servicios Generales  |  |   |  |
|     |   |  |              | 5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |
|     |   |  |              | 5.1.2.2<br>Alimentos y Utensilios<br>o  |  |   |  |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 5.1.2.3<br>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o    |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o           |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o               |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.6<br>Combustibles Lubricantes y Aditivos<br>o                              |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.8<br>Materiales y Suministros para Seguridad<br>o                          |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.9<br>Herramientas Refacciones y Accesorios Menores<br>o                    |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.1<br>Servicios Básicos<br>o  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.2<br>Servicios de Arrendamiento<br>o                                       |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.3<br>Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios<br>o |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.4<br>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales<br>o                   |       |              |       |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**  
**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |  |   |
|-----|--|--|--------------|---|---|--|---|
|     |  |  |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                             |   |
|     |  |  |              | CARGO   | ABONO   | CARGO                                    | ABONO                                     |
|     |  |  |              | 5.1.3.5<br>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación<br>o                  |   |  |   |
|     |  |  |              | 5.1.3.6<br>Servicios de Comunicación Social y Publicidad<br>o                                       |   |  |   |
|     |  |  |              | 5.1.3.7<br>Servicios de Traslado y Viáticos<br>o  |   |  |   |
|     |  |  |              | 5.1.3.8<br>Servicios Oficiales<br>o   |   |  |   |
|     |  |  |              | 5.1.3.9<br>Otros Servicios Generales  |   |  |   |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. | Cuenta por liquidar certificada documento equivalente. o | Frecuente    |   |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3   | Por el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 4   | Por la reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.  | Póliza de diario   | Frecuente    | 1.1.3.1<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | 5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales<br>o |  |   |
|     |  |  |              |   | 5.1.2.2<br>Alimentos y Utensilios<br>o  |  |   |
|     |  |  |              |   | 5.1.2.3<br>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o             |  |   |
|     |  |  |              |   | 5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o                    |  |   |
|     |  |  |              |   | 5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o                        |  |   |
|     |  |  |              |   | 5.1.2.6<br>Combustibles Lubricantes y Aditivos<br>o                                       |  |   |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>o     |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.8<br>Materiales y<br>Suministros<br>para<br>Seguridad<br>o                                    |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.2.9<br>Herramientas,<br>Refacciones<br>y Accesorios<br>Menores<br>o                             |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.1<br>Servicios<br>Básicos<br>o  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.2<br>Servicios de<br>Arrenda-<br>miento<br>o  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.3<br>Servicios<br>Profesionales<br>Científicos y<br>Técnicos y<br>Otros<br>Servicios<br>o     |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.4<br>Servicios<br>Financieros,<br>Bancarios y<br>Comerciales<br>o                             |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.5<br>Servicios de<br>Instalación,<br>Reparación,<br>Manten-<br>imiento y<br>Conservación<br>o |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.6<br>Servicios de<br>Comunica-<br>ción Social y<br>Publicidad<br>o                            |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.7<br>Servicios de<br>Traslado y<br>Viáticos o   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.8<br>Servicios<br>Oficiales o   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 5.1.3.9 Otros<br>Servicios<br>Generales   |       |              |       |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**  
~~V.2.2 Anticipos A Proveedores~~

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|-----|---|---|--------------|---|---|--------------|-------|
|     |   |   |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |   |              | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 5   | Por la aplicación del anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. | Recibo, facturas, contratos, recibos o documento equivalente. | Frecuente    | 5.1.2.1<br>Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales<br>o<br>5.1.2.2<br>Alimentos y Utensilios<br>o<br>5.1.2.3<br>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización<br>o<br>5.1.2.4<br>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación<br>o<br>5.1.2.5<br>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio<br>o<br>5.1.2.6<br>Combustibles Lubricantes y Aditivos<br>o<br>5.1.2.7<br>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos<br>o<br>5.1.2.8<br>Materiales y Suministros para Seguridad<br>o<br>5.1.2.9<br>Herramientas Relaciones y Accesorios Menores<br>o<br>5.1.3.1<br>Servicios Básicos<br>o<br>5.1.3.2<br>Servicios de Arrendamiento<br>o | 1.1.3.1<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |              |       |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO   |   |   |   |
|-----|--|--|--------------|--|---|---|---|
|     |  |  |              | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL  |   |
|     |  |  |              | CARGO  | ABONO   | CARGO   | ABONO   |
|     |  |  |              | 5.1.3.3<br>Servicios Profesionales Científicos y Técnicos y Otros Servicios<br>o<br>5.1.3.4<br>Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales<br>o<br>5.1.3.5<br>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación<br>o<br>5.1.3.6<br>Servicios de Comunicación Social y Publicidad<br>o<br>5.1.3.7<br>Servicios de Traslado y Viáticos<br>o<br>5.1.3.8<br>Servicios Oficiales<br>o<br>5.1.3.9<br>Otros Servicios Generales |   |   |   |
| 1   | <p><b>NOTA:</b><br/>Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.</p> <p><b>A. REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA</b></p> <p>Por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.</p> | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.3.2<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo<br>o<br>1.1.3.3<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/<br>Tesorería   |   |   |
| 2   | Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.   | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente    | 1.2.3.1<br>Terrenos<br>o<br>1.2.3.2<br>Viviendas<br>o<br>1.2.3.3<br>Edificios no Habitacionales<br>o   | 1.1.3.2<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado<br><br>8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido<br><br>8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**  
**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO   |   |  |  |
|-----|----------|------------------|--------------|--|---|--|--|
|     |          |                  |              | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL                           |  |
|     |          |                  |              | CARGO  | ABONO   | CARGO                                  | ABONO                                    |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4<br>Infraestructura   | 1.1.3.3<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.1<br>Infraestructura de Carreteras o   |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.2<br>Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o  |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.3<br>Infraestructura Portuaria o   |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.4<br>Infraestructura Aeroportuaria o   |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.5<br>Infraestructura de Telecomunicaciones o   |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.6<br>Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.7<br>Infraestructura Eléctrica o   |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.8<br>Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o  |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.3.4.9<br>Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o                                     |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.4.1<br>Mobiliario y Equipo de Administración   |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.4.1.1<br>Muebles de Oficina y Estantería o   |   |  |  |
|     |          |                  |              | 1.2.4.1.2<br>Muebles, Excepto de Oficina y Estantería o  |   |  |  |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|---|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 1.2.4.1.3<br>Equipo de<br>Cómputo y<br>de<br>Tecnologías<br>de la<br>Información<br>o |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.1.9<br>Otros<br>Mobiliarios y<br>Equipos de<br>Administra-<br>ción o            |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.2<br>Mobiliario y<br>Equipo<br>Educativo<br>y Recreativo<br>o                   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.2.1<br>Equipos y<br>Aparatos<br>Audiovi-<br>suales o                            |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.2.2<br>Aparatos<br>Deportivos o   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.2.3<br>Cámaras<br>Fotográficas<br>y de Video o                                  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.2.9<br>Otro<br>Mobiliario y<br>Equipo<br>Educativo<br>y Recreativo<br>o         |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.3<br>Equipo e<br>Instrumental<br>Médico y de<br>Laboratorio                     |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.3.1<br>Equipo<br>Médico y de<br>Laboratorio<br>p                                |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.3.2<br>Instrumental<br>Médico y de<br>Laboratorio<br>p                          |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.4<br>Equipo de<br>Transporte  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.4.1<br>Automóviles<br>y Equipo<br>Terrestre o                                   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.4.2<br>Carrocerías<br>y<br>Remolques<br>o                                       |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.4.3<br>Equipo<br>Aeroespacial<br>o  |       |              |       |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**  
**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 1.2.4.4.4<br>Equipo Ferroviario o  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.4.5<br>Embarcaciones o   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.4.9<br>Otros Equipos de Transporte o   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.5<br>Equipo de Defensa y Seguridad o   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.6<br>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.6.1<br>Maquinaria y Equipo Agropecuario o  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.6.2<br>Maquinaria y Equipo Industrial o  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.6.3<br>Maquinaria y Equipo de Construcción o   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.6.4<br>Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial o |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.6.5<br>Equipo de Comunicación y Telecomunicación o   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.6.6<br>Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos o                     |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.6.7<br>Herramientas y Máquinas-Herramienta o   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.6.9<br>Otros Equipos   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.7<br>Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos   |       |              |       |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 1.2.4.7.1<br>Bienes Artísticos, Culturales y Científicos |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.7.2<br>Objetos de Valor                            |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8<br>Activos Biológicos<br>o                       |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8.1<br>Bovinos o                                   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8.2<br>Porcinos o                                  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8.3<br>Aves o                                      |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8.4<br>Ovinos y Caprinos o                         |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8.5<br>Peces y Acuicultura<br>o                    |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8.6<br>Equinos o                                   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8.7<br>Especies Menores y de Zoológico o           |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8.8<br>Árboles y Plantas o                         |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.4.8.9<br>Otros Activos Biológicos o                  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.5.1<br>Software o                                    |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.5.2<br>Patentes, Marcas y Derechos o                 |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.5.2.1<br>Patentes o                                  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.5.2.2<br>Marcas o                                    |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.5.2.3<br>Derechos o                                  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.5.3<br>Concesiones y Franquicias<br>o                |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.5.3.1<br>Concesiones<br>o                            |       |              |       |
|     |          |                  |              | 1.2.5.3.2<br>Franquicias<br>o                            |       |              |       |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**  
~~V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES~~

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE                                   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |   |  |
|-----|---|--|--------------|---|--|---|--|
|     |   |  |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL                              |  |
|     |   |  |              | CARGO   | ABONO  | CARGO                                     | ABONO  |
| 1   | <p><b>B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACION PRESUPUESTARIA</b></p> <p>Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.</p> <p><b>Ejemplo: Bienes Inmuebles</b></p> | Recibo, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente    | <p>1.2.5.4<br/>Licencias<br/>o<br/>1.2.5.4.1<br/>Licencias Informáticas e Intelectuales<br/>o<br/>1.2.5.4.2<br/>Licencias Industriales, Comerciales y Otras<br/>o<br/>1.2.5.9<br/>Otros Activos Intangible</p> <p>1.2.3.1<br/>Terrenos<br/>o<br/>1.2.3.2<br/>Viviendas o<br/>1.2.3.3<br/>Edificios no Habitacionales o<br/>1.2.3.4<br/>Infraestructura o<br/>1.2.3.4.1<br/>Infraestructura de Carreteras o<br/>1.2.3.4.2<br/>Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o<br/>1.2.3.4.3<br/>Infraestructura Portuaria o<br/>1.2.3.4.4<br/>Infraestructura Aeroportuaria o<br/>1.2.3.4.5<br/>Infraestructura de Telecomunicaciones o<br/>1.2.3.4.6<br/>Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones o</p> | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4<br>Presupuesto de Egresos Comprometido |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |  |   |
|-----|--|--|--------------|---|---|--|---|
|     |  |  |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL                             |   |
|     |  |  |              | CARGO   | ABONO   | CARGO                                    | ABONO                                     |
| 2   | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente    | 1.2.3.4.7<br>Infraestructura Eléctrica o  |   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5<br>Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3   | Por el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.  | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.    | Frecuente    | 2.1.1.2<br>Proveedores por Pagar a Corto Plazo  | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería                            | 8.2.7<br>Presupuesto de Egresos Pagado   | 8.2.6<br>Presupuesto de Egresos Ejercido  |
| 4   | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.   | Póliza de diario.  | Frecuente    | 1.1.3.2<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo | 1.2.3.1<br>Terrenos o                                   |  |   |
|     |  |  |              | 1.1.3.3<br>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo         | 1.2.3.2<br>Viviendas o                                  |  |   |
|     |  |  |              |   | 1.2.3.3<br>Edificios no Habitacionales o                |  |   |
|     |  |  |              |   | 1.2.3.4<br>Infraestructura o                            |  |   |
|     |  |  |              |   | 1.2.3.4.1<br>Infraestructura de Carreteras o            |  |   |
|     |  |  |              |   | 1.2.3.4.2<br>Infraestructura Ferroviaria y Multimodal o |  |   |
|     |  |  |              |   | 1.2.3.4.3<br>Infraestructura Portuaria o                |  |   |
|     |  |  |              |   | 1.2.3.4.4<br>Infraestructura Aeroportuaria o            |  |   |

**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**  
**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |       |              |       |
|-----|---|--|--------------|---|-------|--------------|-------|
|     |   |  |              | CONTABLE  |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |  |              | CARGO   | ABONO | CARGO        | ABONO |
| 5   | Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente    | 1.2.3.1 Terrenos<br>o<br>1.2.3.2 Viviendas<br>o<br>1.2.3.3 Edificios no Habitacionales<br>o<br>1.2.3.4 Infraestructura<br>1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras o<br>1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal<br>o<br>1.2.3.4.3 Infraestructura Portuaria o<br>1.2.3.4.4 Infraestructura Aeroportuaria<br>o<br>1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o<br>1.2.3.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones o<br>1.2.3.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones<br>o<br>1.2.3.4.7 Infraestructura Eléctrica o<br>1.2.3.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos o<br>1.2.3.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica o<br>1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo<br>1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo |       |              |       |



**V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES**  
**VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |   |   |
|-----|--|--|--------------|---|--|---|---|
|     |  |  |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL  |   |
|     |  |  |              | CARGO   | ABONO  | CARGO   | ABONO   |
| 1   | Por la emisión de Títulos de Deuda Pública.  | Oficio de autorización.                                    | Frecuente    | 7.2.1<br>Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o | 7.2.3<br>Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa     |   |   |
| 2   | Por la colocación de títulos de deuda pública.   | Liquidación del Agente Financiero o documento equivalente. | Frecuente    | 7.2.2<br>Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa   | 7.2.3<br>Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa     | 7.2.1<br>Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o |   |
| 3   | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par.   | Información del Banco de México o documento equivalente.   | Frecuente    | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | 2.1.4.1<br>Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o | 2.2.3.1<br>Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo                          |   |
| 4   | Registro de la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna sobre la par.<br><br>• Diferencia por la colocación | Información del Banco de México o documento equivalente.   | Frecuente    | 1.1.1.2<br>Bancos/ Tesorería  | 2.1.4.1<br>Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o | 2.2.3.1<br>Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo                          | 4.3.9.4<br>Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables |

**VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE   | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |              |       |
|-----|--|--|--------------|---|--|--------------|-------|
|     |  |  |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |  |              | CARGO   | ABONO  | CARGO        | ABONO |
| 5   | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna bajo la par.<br><br>• Diferencia por la colocación  | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo  |              |       |
|     |  |  |              | 5.5.9.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables |  |              |       |
| 6   | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública externa a la par.   | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo  |              |       |
| 7   | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública externa sobre la par.<br><br>• Diferencia por la colocación | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo 4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables |              |       |
| 8   | Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública externa bajo la par.<br><br>• Diferencia por la colocación  | Información del Banco de México o documento equivalente. | Frecuente    | 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería   | 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo  |              |       |
|     |  |  |              | 5.5.9.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables |  |              |       |

**VI.1 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**  
**VI.2 PRÉSTAMOS OTORGADOS**

| No. | CONCEPTO                                     | DOCUMENTO FUENTE     | PERIODICIDAD | REGISTRO   |   |              |       |
|-----|--|----------------------|--------------|--|---|--------------|-------|
|     |  |                      |              | CONTABLE   |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |                      |              | CARGO  | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por la firma de contratos.                   | Contratos firmados.  | Frecuente    | 7.2.4<br>Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna  | 7.2.6<br>Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa      |              |       |
| 2   | Por el pago de los préstamos otorgados.      |                      |              | 7.2.5<br>Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa  | 7.2.4<br>Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna |              |       |
| 3   | Por el devengado de los préstamos otorgados. | Contrato y/o Pagare. | Frecuente    | 1.1.2.6<br>Préstamos Otorgados a Corto Plazo o<br>1.1.2.6.1<br>Préstamos Otorgados a CP al Sector Público o<br>1.1.2.6.2<br>Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado o<br>1.1.2.6.3<br>Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo o<br>1.2.2.4<br>Préstamos Otorgados a Largo Plazo<br>1.2.2.4.1<br>Préstamos Otorgados a LP al Sector Público o | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo   |              |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO                            | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO  |  |              |       |
|-----|-------------------------------------|-------------------|--------------|---|--|--------------|-------|
|     |                                     |                   |              | CONTABLE  |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |                                     |                   |              | CARGO   | ABONO                                  | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por el cierre de cuentas de ingreso | Póliza de diario. | Anual        | 4.1.1.1<br>Impuesto<br>Sobre los<br>Ingresos<br><br>4.1.1.2<br>Impuestos<br>Sobre el<br>Patrimonio<br><br>4.1.1.3<br>Impuesto<br>Sobre la<br>Producción,<br>el Consumo<br>y las<br>Transac-<br>ciones<br><br>4.1.1.4<br>Impuestos<br>al Comercio<br>Exterior<br><br>4.1.1.5<br>Impuestos<br>Sobre<br>Nóminas y<br>Asimilables<br><br>4.1.1.6<br>Impuestos<br>Ecológicos<br><br>4.1.1.7<br>Accesorios<br>de<br>impuestos<br><br>4.1.1.9<br>Otros<br>Impuestos<br><br>4.1.2.1<br>Aportaciones<br>para Fondos<br>de Vivienda<br><br>4.1.2.2<br>Cuotas para<br>el Seguro<br>Social<br><br>4.1.2.3<br>Cuotas de<br>Ahorro para<br>el Retiro<br><br>4.1.2.4<br>Accesorios<br>de Cuotas y<br>Aportaciones<br>de<br>Seguridad<br>Social<br><br>4.1.2.9<br>Otras<br>Cuotas y<br>Aportacio-<br>nes para la<br>Seguridad<br>Social<br><br>4.1.3.1<br>Contribución<br>de Mejoras<br>por Obras<br>Públicas<br><br>4.1.4.1<br>Derechos<br>por el Uso,<br>Goce,<br>Aprovecha-<br>miento o<br>Explotación<br>de Bienes<br>de Dominio<br>Público | 6.1 Resumen<br>de Ingresos y<br>Gastos |              |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**  
**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 4.1.4.2<br>Derechos a los<br>Hidrocarburos   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.4.3<br>Derechos por<br>Prestación de Servicios   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.4.4<br>Accesorios de<br>Derechos   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.4.9<br>Otros<br>Derechos   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.5.1<br>Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.5.2<br>Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados                                    |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.5.3<br>Accesorios de<br>Productos  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.5.9<br>Otros<br>Productos que Generan Ingresos Corrientes  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.6.1<br>Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.6.2<br>Multas  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.6.3<br>Indemnizaciones   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.6.4<br>Reintegros  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.6.5<br>Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.6.6<br>Aprovechamientos por Participaciones Derivadas de la Aplicación de Leyes                        |       |              |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 4.1.6.7<br>Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.6.8<br>Accesorios por Aprovechamientos   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.6.9<br>Otros Aprovechamientos  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.7.1<br>Ingresos por Venta de Mercancías Compradas para la Reventa.   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.7.2<br>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.7.3<br>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.7.4<br>Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.9.1<br>Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.1.9.2<br>Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o pago |       |              |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**  
**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO   |       |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|--|-------|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE   |       | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO  | ABONO | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 4.2.1.1 Participaciones  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.2.1.2 Aportaciones   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.2.1.3 Convenios  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público               |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones                                 |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.2.2.4 Ayudas Sociales  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones                                 |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros    |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros                               |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores                  |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos                    |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.3.9.3 Diferencias de Cambio a favor en Efectivo y Equivalentes |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.3.9.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.3.9.5 Resultado a Favor por Posición Monetaria                 |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.3.9.6 Utilidad por Participación Patrimonial                   |       |              |       |
|     |          |                  |              | 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios                       |       |              |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO                          | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO                                  |  |              |       |  |
|-----|-----------------------------------|-------------------|--------------|---|--|--------------|-------|--|
|     |                                   |                   |              | CONTABLE                                  |  | PRESUPUESTAL |       |  |
|     |                                   |                   |              | CARGO                                     | ABONO  | CARGO        | ABONO |  |
| 2   | Por el cierre de cuentas de gasto | Póliza de diario. | Anual        | 6.1<br>Resumen<br>de Ingresos<br>y Gastos | 5.1.1.1<br>Remunera-<br>ciones al<br>Personal de<br>Carácter<br>Permanente<br>5.1.1.2<br>Remunera-<br>ciones al<br>Personal de<br>Carácter<br>Transitorio<br>5.1.1.3<br>Remunera-<br>ciones<br>Adicionales y<br>Especiales<br>5.1.1.4<br>Seguridad<br>Social<br>5.1.1.5 Otras<br>Prestaciones<br>Sociales y<br>Económicas<br>5.1.1.6 Pago<br>de Estímulos<br>a Servidores<br>Públicos<br>5.1.2.1<br>Materiales de<br>Adminis-<br>tración,<br>Emisión de<br>Documentos<br>y Artículos<br>Oficiales<br>5.1.2.2<br>Alimentos y<br>Utensilios<br>5.1.2.3<br>Materias<br>Primas y<br>Materiales de<br>Producción y<br>Comerciali-<br>zación<br>5.1.2.4<br>Materiales y<br>Artículos de<br>Construcción<br>y de<br>Reparación<br>5.1.2.5<br>Productos<br>Químicos,<br>Farmacéuti-<br>cos y de<br>Laboratorio<br>5.1.2.6<br>Combustibles,<br>Lubricantes y<br>Aditivos<br>5.1.2.7<br>Vestuario,<br>Blancos,<br>Prendas de<br>Protección y<br>Artículos<br>Deportivos<br>5.1.2.8<br>Materiales y<br>Suministros<br>para<br>Seguridad<br>5.1.2.9<br>Herramientas,<br>Refacciones<br>y Accesorios<br>Menores |              |       |  |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**  
**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO |  |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|----------|--|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO    | ABONO  | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 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                                    |              |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO |  |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|----------|--|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO    | ABONO  | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 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   |              |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**  
**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO |  |              |       |
|-----|----------|------------------|--------------|----------|--|--------------|-------|
|     |          |                  |              | CONTABLE |  | PRESUPUESTAL |       |
|     |          |                  |              | CARGO    | ABONO  | CARGO        | ABONO |
|     |          |                  |              | 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   |              |       |
|     |          |                  |              | 5.4.5.1  | Apoyos Financieros a Intermediarios  |              |       |
|     |          |                  |              | 5.4.5.2  | Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional |              |       |

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

| No. | CONCEPTO  | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO                            |   |              |       |
|-----|---|-------------------|--------------|-------------------------------------|---|--------------|-------|
|     |   |                   |              | CONTABLE                            |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |   |                   |              | CARGO                               | ABONO   | CARGO        | ABONO |
|     |   |                   |              |                                     | 5.5.9.1<br>Gastos de Ejercicios Anteriores                            |              |       |
|     |   |                   |              |                                     | 5.5.9.2<br>Pérdidas por Responsabilidades                             |              |       |
|     |   |                   |              |                                     | 5.5.9.3<br>Bonificaciones y Descuentos Otorgados                      |              |       |
|     |   |                   |              |                                     | 5.5.9.4<br>Diferencias de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes |              |       |
|     |   |                   |              |                                     | 5.5.9.5<br>Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables  |              |       |
|     |   |                   |              |                                     | 5.5.9.6<br>Resultado por Posición Monetaria                           |              |       |
|     |   |                   |              |                                     | 5.5.9.7<br>Pérdidas por Participación Patrimonial                     |              |       |
|     |   |                   |              |                                     | 5.5.9.9 Otros Gastos varios   |              |       |
| 3   | Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.    | Póliza de diario. |              | 6.1<br>Resumen de Ingresos y Gastos | 6.2 Ahorro de la gestión  |              |       |
| 4   | Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. | Póliza de diario. |              | 6.3<br>Desahorro de la gestión      | 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos                                      |              |       |

**VIII.VIII.C. CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE  | PERIODICIDAD | REGISTRO  |   |              |       |
|-----|--|-------------------|--------------|---|---|--------------|-------|
|     |  |                   |              | CONTABLE  |   | PRESUPUESTAL |       |
|     |  |                   |              | CARGO   | ABONO   | CARGO        | ABONO |
| 1   | Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión    | Póliza de diario. |              | 6.2 Ahorro de la gestión  | 3.2 Patrimonio Generado<br>3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) |              |       |
| 2   | Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión | Póliza de diario. |              | 3.2 Patrimonio Generado<br>3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) | 6.3 Desahorro de la gestión   |              |       |

**VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

| No. | CONCEPTO   | DOCUMENTO FUENTE | PERIODICIDAD | REGISTRO |       |   |   |
|-----|--|------------------|--------------|----------|-------|---|---|
|     |  |                  |              | CONTABLE |       | PRESUPUESTAL  |   |
|     |  |                  |              | CARGO    | ABONO | CARGO   | ABONO   |
| 1   | Ley de Ingresos devengada no recaudada   | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada                         | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                      |
| 2   | Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada  | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                      | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada                          |
| 3   | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.                         | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada      | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                      |
| 4   | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.                         | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar                      | 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada      |
| 5   | Presupuesto de egresos por ejercer no Comprometido   | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado                   | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                |
| 6   | Presupuesto de egresos Comprometido no devengado   | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                | 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido               |
| 7   | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.                      | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado |
| 8   | Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado                       | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer                |
| 9   | Asiento Final de los gastos durante el ejercicio -Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores - | Póliza de diario | Anual        |          |       | 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores           | 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado                  |
| 10  | Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)                                      | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada                         | 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido                   |
|     |  |                  |              |          |       |   | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado                     |
| 11  | Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)  | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada                         | 9.1 Superávit Financiero                                |
|     |  |                  |              |          |       |   | 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores           |
| 12  | Cierre del Ejercicio con Superávit   | Póliza de diario | Anual        |          |       | 9.2 Déficit Financiero                                  | 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado                     |
|     |  |                  |              |          |       |   | 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores           |
| 13  | Cierre del Ejercicio con Déficit   | Póliza de diario | Anual        |          |       | 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado                   | 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada                          |
|     |  |                  |              |          |       |   | 9.2 Déficit Financiero                                  |

### VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

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

*Capítulo reformado DOF 06-10-2014*

### Índice

- I. OBJETIVO
- II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE
- III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS
- IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS
- V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

#### I. OBJETIVO

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal de los entes públicos. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, y

- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

## **II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE**

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

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

### **A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

#### **FINALIDAD**

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

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

**CUERPO DEL FORMATO**

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

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

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

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

## **B) ESTADO DE ACTIVIDADES**

### **FINALIDAD**

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

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

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

### **CUERPO DEL FORMATO**

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

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

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

Nombre del Ente Público  
Estado de Actividades  
Del XXXX al XXXX

20XN

20XN-1

**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**Ingresos de la Gestión:**

- Impuestos
- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
- Contribuciones de Mejoras
- Derechos
- Productos de Tipo Corriente<sup>1</sup>
- Aprovechamientos de Tipo Corriente
- Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
- Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

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

- Participaciones y Aportaciones
- Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

**Otros Ingresos y Beneficios**

- Ingresos Financieros
- Incremento por Variación de Inventarios
- Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
- Disminución del Exceso de Provisiones
- Otros Ingresos y Beneficios Varios

**Total de Ingresos y Otros Beneficios**

**GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

**Gastos de Funcionamiento**

- Servicios Personales
- Materiales y Suministros
- Servicios Generales

**Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

- Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- Transferencias al Resto del Sector Público
- Subsidios y Subvenciones
- Ayudas Sociales
- Pensiones y Jubilaciones
- Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
- Transferencias a la Seguridad Social
- Donativos
- Transferencias al Exterior

**Participaciones y Aportaciones**

- Participaciones
- Aportaciones
- Convenios

**Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública**

- Intereses de la Deuda Pública
- Comisiones de la Deuda Pública
- Gastos de la Deuda Pública
- Costo por Coberturas
- Apoyos Financieros

**Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**

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

**Inversión Pública**

- Inversión Pública no Capitalizable

**Total de Gastos y Otras Pérdidas**

**Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)**

<sup>1</sup>No se incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros.

### C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

#### FINALIDAD

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

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

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

#### CUERPO DEL FORMATO

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

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

## 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.

### CUERPO DEL FORMATO

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

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

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

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

**E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**FINALIDAD**

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

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

**CUERPO DEL FORMATO**

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

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

| Nombre del Ente Público<br>Estado de Flujos de Efectivo<br>Del XXXX al XXXX                                 |      |        |
|---|------|--------|
| Concepto  | 20XN | 20XN-1 |
| <b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>   |      |        |
| <b>Origen</b>   |      |        |
| Impuestos   |      |        |
| Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   |      |        |
| Contribuciones de mejoras   |      |        |
| Derechos  |      |        |
| Productos de Tipo Corriente   |      |        |
| Aprovechamientos de Tipo Corriente  |      |        |
| Ingresos por Venta de Bienes y Servicios  |      |        |
| Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores |      |        |
| Pendientes de Liquidación o Pago  |      |        |
| Participaciones y Aportaciones  |      |        |
| Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas   |      |        |
| Otros Orígenes de Operación   |      |        |
| <b>Aplicación</b>   |      |        |
| Servicios Personales  |      |        |
| Materiales y Suministros  |      |        |
| Servicios Generales   |      |        |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público  |      |        |
| Transferencias al resto del Sector Público  |      |        |
| Subsidios y Subvenciones  |      |        |
| Ayudas Sociales   |      |        |
| Pensiones y Jubilaciones  |      |        |
| Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos  |      |        |
| Transferencias a la Seguridad Social  |      |        |
| Donativos   |      |        |
| Transferencias al Exterior  |      |        |
| Participaciones   |      |        |
| Aportaciones  |      |        |
| Convenios   |      |        |
| Otras Aplicaciones de Operación   |      |        |
| <b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>  |      |        |
| <b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>   |      |        |
| <b>Origen</b>   |      |        |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso   |      |        |
| Bienes Muebles  |      |        |
| Otros Orígenes de Inversión   |      |        |
| <b>Aplicación</b>   |      |        |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso   |      |        |
| Bienes Muebles  |      |        |
| Otras Aplicaciones de Inversión   |      |        |
| <b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>  |      |        |
| <b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>   |      |        |
| <b>Origen</b>   |      |        |
| Endeudamiento Neto  |      |        |
| Interno   |      |        |
| Externo   |      |        |
| Otros Orígenes de Financiamiento  |      |        |
| <b>Aplicación</b>   |      |        |
| Servicios de la Deuda   |      |        |
| Interno   |      |        |
| Externo   |      |        |
| Otras Aplicaciones de Financiamiento  |      |        |
| <b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>   |      |        |
| <b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>                                |      |        |
| <b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>  |      |        |
| <b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>   |      |        |

## F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

### FINALIDAD

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

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

### CUERPO DEL FORMATO

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

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

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

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

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

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Activo<br>Del XXXX al XXXX |                    |                         |                         |                          |                                   |
|--|--------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| Concepto   | Saldo Inicial<br>1 | Cargos del<br>Período 2 | Abonos del<br>Período 3 | Saldo Final<br>4 (1+2-3) | Variación del<br>Período<br>(4-1) |
| <b>ACTIVO</b>  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| <b>Activo Circulante</b>   |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Efectivo y Equivalentes  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes                                 |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios                                      |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Inventarios  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Almacenes  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes                  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Otros Activos Circulantes  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| <b>Activo No Circulante</b>  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Inversiones Financieras a Largo Plazo                                      |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo                   |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso              |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Bienes Muebles   |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Activos Intangibles  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes                 |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Activos Diferidos  |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes               |                    |                         |                         |                          |                                   |
| Otros Activos no Circulantes   |                    |                         |                         |                          |                                   |

## G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

### FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, 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 período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos"

que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

#### CUERPO DEL FORMATO

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

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

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

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

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos<br>Del XXXX al XXXX |                        |                             |                           |                         |
|---|------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Denominación de las Deudas  | Moneda de Contratación | Institución o País Acreedor | Saldo Inicial del Período | Saldo Final del Período |
| <b>DEUDA PÚBLICA</b>  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Corto Plazo</b>  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Interna</b>  |                        |                             |                           |                         |
| Instituciones de Crédito  |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores   |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Externa</b>  |                        |                             |                           |                         |
| Organismos Financieros Internacionales  |                        |                             |                           |                         |
| Deuda Bilateral   |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores   |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros  |                        |                             |                           |                         |
| <i>Subtotal Corto Plazo</i>   |                        |                             |                           |                         |
| <b>Largo Plazo</b>  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Interna</b>  |                        |                             |                           |                         |
| Instituciones de Crédito  |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores   |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Deuda Externa</b>  |                        |                             |                           |                         |
| Organismos Financieros Internacionales  |                        |                             |                           |                         |
| Deuda Bilateral   |                        |                             |                           |                         |
| Títulos y Valores   |                        |                             |                           |                         |
| Arrendamientos Financieros  |                        |                             |                           |                         |
| <i>Subtotal Largo Plazo</i>   |                        |                             |                           |                         |
| <b>Otros Pasivos</b>  |                        |                             |                           |                         |
| <b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>  |                        |                             |                           |                         |

#### 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:

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

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

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

#### **I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

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

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

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

#### **a) NOTAS DE DESGLOSE**

##### **I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

##### **Activo**

##### **Efectivo y Equivalentes**

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

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

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

##### **Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)**

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

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

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

##### **Inversiones Financieras**

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

##### **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

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

### **Estimaciones y Deterioros**

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

### **Otros Activos**

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

### **Pasivo<sup>2</sup>**

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

## **II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**

### **Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

### **Gastos y Otras Pérdidas:**

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

## **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**

### **Efectivo y equivalentes**

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

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

<sup>2</sup> Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Análítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.
3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

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

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

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

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

**b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

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

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

**Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:**

*Contables:*

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

*Presupuestarias:*

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

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

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

### **c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **1. Introducción**

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

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

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

#### **2. Panorama Económico y Financiero**

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

#### **3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura.

#### **4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

#### **5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

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

## **6. Políticas de Contabilidad Significativas**

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

## **7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario**

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera.
- b) Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d) Tipo de cambio.
- e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

## **8. Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

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

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

#### **9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

#### **10. Reporte de la Recaudación**

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

#### **11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda**

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

#### **12. Calificaciones otorgadas**

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

#### **13. Proceso de Mejora**

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

#### **14. Información por Segmentos**

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

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

#### **15. Eventos Posteriores al Cierre**

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

#### **16. Partes Relacionadas**

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

## 17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

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

### III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

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

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

#### a) Estado Analítico de Ingresos

##### Finalidad

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

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del 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 el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

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

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

**b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**

**Finalidad**

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

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

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

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

| Nombre del Ente Público   |          |                                |             |           |        |              |
|---|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
| Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos                 |          |                                |             |           |        |              |
| Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)                  |          |                                |             |           |        |              |
| Del XXXX al XXXX  |          |                                |             |           |        |              |
| Concepto  | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|   | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| Servicios Personales  |          |                                |             |           |        |              |
| Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente                         |          |                                |             |           |        |              |
| Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio                        |          |                                |             |           |        |              |
| Remuneraciones Adicionales y Especiales                                   |          |                                |             |           |        |              |
| Seguridad Social  |          |                                |             |           |        |              |
| Otras Prestaciones Sociales y Económicas                                  |          |                                |             |           |        |              |
| Previsiones   |          |                                |             |           |        |              |
| Pago de Estímulos a Servidores Públicos                                   |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales y Suministros  |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |          |                                |             |           |        |              |
| Alimentos y Utensilios  |          |                                |             |           |        |              |
| Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización             |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación                    |          |                                |             |           |        |              |
| Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio                        |          |                                |             |           |        |              |
| Combustibles, Lubricantes y Aditivos                                      |          |                                |             |           |        |              |
| Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos          |          |                                |             |           |        |              |
| Materiales y Suministros Para Seguridad                                   |          |                                |             |           |        |              |
| Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores                            |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Generales   |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Básicos   |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios de Arrendamiento  |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios          |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales                            |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación        |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios de Comunicación Social y Publicidad.                            |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios de Traslado y Viáticos  |          |                                |             |           |        |              |
| Servicios Oficiales   |          |                                |             |           |        |              |
| Otros Servicios Generales   |          |                                |             |           |        |              |
| Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas                    |          |                                |             |           |        |              |
| Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público                  |          |                                |             |           |        |              |
| Transferencias al Resto del Sector Público                                |          |                                |             |           |        |              |
| Subsidios y Subvenciones  |          |                                |             |           |        |              |
| Ayudas Sociales   |          |                                |             |           |        |              |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Pensiones y Jubilaciones<br>Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos<br>Transferencias a la Seguridad Social<br>Donativos<br>Transferencias al Exterior<br>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles<br>Mobiliario y Equipo de Administración<br>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo<br>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio<br>Vehículos y Equipo de Transporte<br>Equipo de Defensa y Seguridad<br>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas<br>Activos Biológicos<br>Bienes Inmuebles<br>Activos Intangibles<br>Inversión Pública<br>Obra Pública en Bienes de Dominio Público<br>Obra Pública en Bienes Propios<br>Proyectos Productivos y Acciones de Fomento<br>Inversiones Financieras y Otras Provisiones<br>Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.<br>Acciones y Participaciones de Capital<br>Compra de Títulos y Valores<br>Concesión de Préstamos<br>Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos<br>Otras Inversiones Financieras<br>Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales<br>Participaciones y Aportaciones<br>Participaciones<br>Aportaciones<br>Convenios<br>Deuda Pública<br>Amortización de la Deuda Pública<br>Intereses de la Deuda Pública<br>Comisiones de la Deuda Pública<br>Gastos de la Deuda Pública<br>Costo por Coberturas<br>Apoyos Financieros<br>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas) |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total del Gasto</b>  |  |  |  |  |  |  |

| Nombre del Ente Público<br>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos<br>Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)<br>Del XXXX al XXXX |          |                                |             |           |        |              |
|---|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
| Concepto  | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|   | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| <b>Gasto Corriente</b>  |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Gasto de Capital</b>   |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos</b>  |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b>  |          |                                |             |           |        |              |

**Ente Público**  
**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**  
**Clasificación Administrativa**  
**Del XXXX al XXXX**

| Concepto                               | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|--|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
|  | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|  | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| Dependencia o Unidad Administrativa 1  |          |                                |             |           |        |              |
| Dependencia o Unidad Administrativa 2  |          |                                |             |           |        |              |
| Dependencia o Unidad Administrativa 3  |          |                                |             |           |        |              |
| Dependencia o Unidad Administrativa 4  |          |                                |             |           |        |              |
| Dependencia o Unidad Administrativa 6  |          |                                |             |           |        |              |
| Dependencia o Unidad Administrativa 7  |          |                                |             |           |        |              |
| Dependencia o Unidad Administrativa 8  |          |                                |             |           |        |              |
| Dependencia o Unidad Administrativa xx |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b>                 |          |                                |             |           |        |              |

**Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de \_\_\_\_\_**  
**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**  
**Clasificación Administrativa**  
**Del XXXX al XXXX**

| Concepto               | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|------------------------|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
|                        | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|                        | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| Poder Ejecutivo        |          |                                |             |           |        |              |
| Poder Legislativo      |          |                                |             |           |        |              |
| Poder Judicial         |          |                                |             |           |        |              |
| Órganos Autónomos      |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b> |          |                                |             |           |        |              |

**Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de \_\_\_\_\_**  
**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**  
**Clasificación Administrativa**  
**Del XXXX al XXXX**

| Concepto  | Egresos  |                                |             |           |        | Subejercicio |
|---|----------|--------------------------------|-------------|-----------|--------|--------------|
|   | Aprobado | Ampliaciones/<br>(Reducciones) | Modificado  | Devengado | Pagado |              |
|   | 1        | 2                              | 3 = (1 + 2) | 4         | 5      |              |
| Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros                              |          |                                |             |           |        |              |
| Instituciones Públicas de la Seguridad Social   |          |                                |             |           |        |              |
| Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria            |          |                                |             |           |        |              |
| Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria                       |          |                                |             |           |        |              |
| Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria    |          |                                |             |           |        |              |
| Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria |          |                                |             |           |        |              |
| Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria                               |          |                                |             |           |        |              |
| <b>Total del Gasto</b>  |          |                                |             |           |        |              |

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

| Nombre del Ente Público |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|
| Endeudamiento Neto      |  |  |  |
| Del XXXX al XXXX        |  |  |  |

| Identificación de Crédito o Instrumento | Contratación / Colocación | Amortización | Endeudamiento Neto |
|---|---------------------------|--------------|--------------------|
|   | A                         | B            | C = A - B          |
| <b>Créditos Bancarios</b>               |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
| Total Créditos Bancarios                |                           |              |                    |
| <b>Otros Instrumentos de Deuda</b>      |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
|   |                           |              |                    |
| Total Otros Instrumentos de Deuda       |                           |              |                    |
| <b>TOTAL</b>                            |                           |              |                    |

|   |
|---|
| <b>Nombre del Ente Público</b><br><b>Intereses de la Deuda</b><br><b>Del XXXX al XXXX</b> |
|---|

| Identificación de Crédito o Instrumento           | Devengado | Pagado |
|---|-----------|--------|
| <b>Créditos Bancarios</b>                         |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
| Total de Intereses de Créditos Bancarios          |           |        |
| <b>Otros Instrumentos de Deuda</b>                |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
|   |           |        |
| Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda |           |        |
| TOTAL   |           |        |

#### IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

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

## V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

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

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

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

|  |
|--|
| Nombre del Ente Público<br>Indicadores de Postura Fiscal<br>Del XXXX al XXXX |
|--|

| Concepto  | Estimado | Devengado | Pagado <sup>3</sup> |
|---|----------|-----------|---------------------|
| <b>I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2)</b>                              |          |           |                     |
| 1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa <sup>1</sup>          |          |           |                     |
| 2. Ingresos del Sector Paraestatal <sup>1</sup>                         |          |           |                     |
| <b>II. Egresos Presupuestarios (II=3+4)</b>                             |          |           |                     |
| 3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa <sup>2</sup>           |          |           |                     |
| 4. Egresos del Sector Paraestatal <sup>2</sup>                          |          |           |                     |
| <b>III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)</b> |          |           |                     |

| Concepto  | Estimado | Devengado | Pagado <sup>3</sup> |
|---|----------|-----------|---------------------|
| <b>III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)</b>        |          |           |                     |
| <b>IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda</b>           |          |           |                     |
| <b>V. Balance Primario ( Superávit o Déficit) (V= III - IV)</b> |          |           |                     |

| Concepto   | Estimado | Devengado | Pagado <sup>3</sup> |
|--|----------|-----------|---------------------|
| <b>A. Financiamiento</b>                               |          |           |                     |
| <b>B. Amortización de la deuda</b>                     |          |           |                     |
| <b>C. Endeudamiento ó desendeudamiento (C = A - B)</b> |          |           |                     |

1 Los Ingresos que se presentan son los ingresos presupuestario totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos

2 Los egresos que se presentan son los egresos presupuestarios totales sin incluir los egresos por amortización. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos

3 Para Ingresos se reportan los ingresos recaudados; para egresos se reportan los egresos pagados

El Instituto deberá apegarse a las disposiciones señaladas en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por la CONAC, en cuyo caso, se realiza el presente Manual con cada uno de siete capítulos abarcando los conceptos que aplican a la operación del Instituto, así como, se deberá apegar a todas aquellas disposiciones que emita el consejo de Armonización a nivel Estatal.