

Manual de Contabilidad Gubernamental



Procuraduría de los
**Derechos
Humanos**
del Estado de Guanajuato

Contenido

Finalidad	5
Objetivo	5
Alcance	5
Interpretación.....	5
Actualización.....	5
Resumen de contenido.....	6
Metodología.....	6
Marco Jurídico.....	7
Legislación Federal.....	7
Legislación Local	7
Lineamientos Técnicos	8
Clasificadores:	8
CRI-CE-CFF.....	8
COG-CTG-CE.....	10
CA.....	21
CFG-CP	22
CFF	24
Inventarios:	24
CBM	24
CBI	25
CBAAH.....	27
Lineamientos:	28
MCI.....	28
MCE	30
Valoración General.....	32
Reglas Específicas	35
Matrices: Ingreso, egreso y bienes	38
Catálogo de Cuentas	43
Lista de Cuentas:	43
Géneros.....	55
Instructivo de Cuentas:	57

Generales	58
Detalladas	58
Guía Contabilizadora:	59
Procedimientos	59
Estados Financieros	61
Estructura:	61
Formatos y contenido	63
Información Contable	63
Notas de Desglose	65
Notas de Memoria	67
Notas de Gestión Administrativa.....	68
Información Presupuestaria	71
Información Programática	73
Transparencia:	73
Publicación local	73
Publicación armonización.....	75
Anexos	78
Guía Contabilizadoras	78
Instructivos de Cuentas:	118
Información Contable	203
Estado de Situación Financiera.....	203
Estado de Actividades	204
Estado de Variación en la Hacienda Pública	205
Estado de Cambios en la situación financiera (Estado de Flujos de Efectivo).....	206
Informes sobre Pasivos Contingentes;.....	207
Estado Analítico del Activo.....	208
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	209
Notas al Estado de Situación Financiera	210
Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.....	213
Notas al Estado de Actividades	214
Notas al Estado de Flujos de Efectivo	215
Notas de Memoria	216
Información Presupuestaria	217

Estado Analítico de Ingresos	217
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	218

Finalidad

Objetivo

El presente Manual de Contabilidad tiene el objetivo de establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se estableció el modelo de contabilidad del ente público, y facilita el entendimiento de la estructura contable y presupuestal con sus respectivos procedimientos de registro.

Con referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, LGCG, en su artículo 20 indica "Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo."

Así mismo en la LGCG, en las disposiciones generales establece en el artículo 4° que "Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema"

Alcance

El presente Manual de Contabilidad solo es aplicable a la estructura interna del ente público y a sus unidades administrativas desconcentradas que existen y/o puedan crearse de acuerdo a su reglamento interior.

Interpretación

La Unidad Administrativa Competente en Materia de Contabilidad Gubernamental del ente se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual, es decir la Coordinación Administrativa.

Actualización

El presente Manual de Contabilidad se actualizará de manera anual si se considera que exista algún código, procedimiento de registro o estado financiero lo amerite por su importancia relativa.

Resumen de contenido

El presente Manual de Contabilidad está conformado por:

Marco Jurídico: Se enuncia las principales leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que son aplicables al ente público en su competencia federal, estatal y municipal.

Lineamientos Técnicos: Se establece con base en la facultad del ente público los documentos que puede generar, y que establecen lo propio en relación a los documentos del Consejo Nacional de Armonización Contable acordó y publicó.

Catálogo de Cuentas: Se establece la esencia de la contabilidad gubernamental, es decir su estructura definida en la Lista de Cuentas y su respectivos instructivos de cuenta generales o detallado que posibilitan los procedimientos de registro expresados en la Guía Contabilizadora y su Instructivo de manejo de cuentas.

Estados Financieros: Se establece la estructura, formato y contenido de la información financiera a generar; se incluye las característica de la información a difundir en materia de transparencia de la contabilidad gubernamental.

Metodología

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo de acuerdo la norma de contabilidad gubernamental (artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del CONAC), y se detallo el contenido específico a integrar que facilitara el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

Marco Jurídico

Legislación Federal

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Legislación Local

Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato

Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato

Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado libre y soberano de Guanajuato

Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato

Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Ley del Patrimonio Inmobiliario del Estado

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato

Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el estado de Guanajuato y sus Municipios

Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato

Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2013

Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del 2013

Lineamientos Técnicos

En ente público al adoptar los acuerdos del CONAC se ve en la necesidad y facultad encomendada de establecer lo específico que coadyuve a la implementación del mismo acuerdo. Uno de los sustentos básicos para establecer la estructura mínima se apoya en el artículo 41, que textualmente indica "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." Por lo tanto es necesario establecer cómo se estructura los clasificadores propios (ingreso y gasto) y los catálogos de bienes, lo cual detona y posibilita la lista de cuentas.

Así mismo, y que una vez establecido la estructura anterior, se ve en la necesidad de crear el vínculos de datos creados (estructuras presupuestales, contables y de inventarios), es decir la matriz de conversión que según el artículo 40, textualmente indica "Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes."

Clasificadores: CRI-CE-CFF

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

El CRI tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-2-2 dígitos:)

Rubro: El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Clase: (tercer nivel) clasificación según las necesidades internas.

Concepto: (cuarto nivel) detalle que conserva la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas.

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Denominación
900000	9	0	00	00	Transferencias
910000	9	1	00	00	Transferencias
914100	9	1	41	00	Estatales del Ejercicio
914141	9	1	41	41	Servicios Personales

Clasificación Económica: La CE de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de

analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos (1-1-1-1) tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Descripción
1	Ingresos
1.1	Ingresos Corrientes
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios
1.1.6.1	Ventas de establecimientos no de mercado
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
1.1.8.2	Del sector público
1.2	Ingresos de Capital
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos
1.2.4.2	Del sector público
3.	Financiamiento
3.2	Aplicaciones Financieras (usos)
3.2.3	Disminución de Patrimonio

Clasificador por Fuentes de Financiamiento: El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

CFF	Denominación	Descripción
1	Recursos Fiscales	Son los ingresos que se obtienen asignaciones y transferencias presupuestarias de ley a los poderes legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales estatales y municipales.
4	Ingresos propios	Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, que pueden recibir directamente en cumplimiento a la ley.
7	Otros recursos	Son los recursos provenientes de fondos no comprendidos en los numerales anteriores, como el caso de aplicación de un remanente.

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de ingresos, es necesario habilitar una relación de CRI-CE y de ser posible esta relación al CFF, estableciendo una regla estructurada.

Alineación del CRI-CE-CFF

CRI					CE					CFF	
R	T	Cl	Co	Nombre	1	2	3	4	Nombre	FF	Nombre
0	0	00	00	Financiamiento							
0	3	00	00	Remanente							
0	3	03	01	Aplicación de Remanente	3	2	3	0	Disminución de patrimonio	4	Propios
7	0	00	00	Ingresos por serv.							
7	1	00	00	Ingresos por serv.							
7	1	00	10	Intereses	1	1	6	1	Venta de establecimientos no de mercado	4	Propios
7	1	00	11	Sanciones	1	1	6	1	Venta de establecimientos no de mercado	4	Propios
7	1	00	12	Ing. por gtos de adm	1	1	6	1	Venta de establecimientos no de mercado	4	Propios
7	1	00	13	Descuentos	1	1	6	1	Venta de establecimientos no de mercado	4	Propios
7	1	00	14	Otros ingresos	1	1	6	1	Venta de establecimientos no de mercado	4	Propios
9	0	00	00	Transferencias							
9	1	00	00	Trans. Internas							
9	1	41	41	Servicios Personales	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	42	Mat y Suministros	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	43	Servicios Generales	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	44	Ayudas	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	45	Bienes M Inm e Int	1	2	4	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	46	Inversión Pública	1	2	4	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	47	Invers. Financieras	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales

COG-CTG-CE

Clasificador por Objeto del Gasto: El COG es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el

presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

El COG tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-1-1 dígitos):

Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

Partida: Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

a) La **Partida Genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

b) La **Partida Específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá con base en sus necesidades, generen su apertura, con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas y su vinculación la Lista de Cuentas.

COG	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Denominación
1000	1	0	0	0	Servicios Personales
1100	1	1	0	0	Carácter Permanente
1110	1	1	3	0	Sueldo Base
1131	1	1	3	1	Sueldos Base

Clasificador por Tipo de Gasto: El CTG relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

La estructura básica de la CTG que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

TG	Denominación	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad.
2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital.
3	Amortización de la deuda	No aplica por Ley

Clasificación Económica: La CE de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos tal como se requiere

para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Denominación
2	Gastos
2.1	Gastos Corrientes
2.1.1	Gastos de Consumo
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social
2.2	Gastos de Capital
2.2.1	Construcciones en Proceso
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)
2.2.2.1	Viviendas, Edificios y Estructuras
2.2.2.2	Maquinaria y Equipo

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de COG-CTG y de ser posible esta relación al CE, estableciendo una regla estructurada.

Alineación COG-CTG-CE

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	0	0	0	Servicios Personales	1	Corriente					
1	1	1	1	Dietas	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	2	1	Haberes	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	3	1	Sueldos Base	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	4	1	Remun Extranjero	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	1	1	Honorarios	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	1	2	Honorarios asimilado	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	2	1	Remun Eventuales	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	3	1	Servicio social	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	4	1	Conciliación y Arbit	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	1	1	Prima quinquenal	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	1	2	Antigüedad	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	1	Prima Vacacional	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	2	Prima Dominical	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	3	Gratif fin de año	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	3	1	Remun Horas extra	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	4	1	Compens Serv Eventua	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	3	4	2	Compens Servicios	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	5	1	Sobrehaberes	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	6	1	Técnico especial	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	7	1	Honorarios especial	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	8	1	Particip por vigila	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	1	1	Aport al ISSEG	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	1	2	Cuotas al ISSSTE	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	1	3	Aportaciones IMSS	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	2	1	Aport INFONAVIT	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	3	1	Ahorro p retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	4	1	Seguros	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	1	1	Cuotas fondo ahorro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	1	2	Cuotas fondo trabajo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	1	Indemn Acc Trabajo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	2	Liquid por indem	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	3	Pago por riesgo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	3	1	Prestaciones Retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	3	2	Haberes de retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	4	1	Prestaciones CGT	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	5	1	Capacitación SP	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	9	1	Asign Adic sueldo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	9	2	Otras prestaciones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	7	1	1	Estím Productividad	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	7	1	2	Estím Personal	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				Oper							
1	7	2	1	Recompensas	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
2	0	0	0	Mat y Suministros	1	Corriente					
2	1	1	1	Mat y útiles oficin	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	1	2	Equipos men Oficina	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	2	1	Maty útiles impresi	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	3	1	Mat Estadístico y G	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	4	1	Mat y útiles Tec In	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	4	2	Equipos Men Tec Inf	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	5	1	Mat impreso e info	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	6	1	Material de limpieza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	7	1	Mat y útiles Enseñ	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	8	1	Mat P Reg Bienes	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	8	2	Mat P Reg Personas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	1	1	Prod AlimSegPub	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	1	2	Prod Alimen instal	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	1	3	Prod Alim Des nat	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	2	1	Prod Alim Animales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	3	1	Utensilios alimentac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	1	1	Prod Alim Agrop	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	1	2	Mat agropecuario	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	2	1	Insumos textiles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	3	1	Prod papel cartón	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	4	1	Combustibles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	5	1	Prod Químicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	6	1	Prod metálicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	7	1	Prod Cuero Piel	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	8	1	Mcías p comercializ	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	8	2	Mcías p distribució	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	9	1	Otros productos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	1	1	Mat Constr Mineral	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	2	1	Mat Constr Concret	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	3	1	Mat Constr Cal Yes	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	4	1	Mat Constr Madera	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	5	1	Mat Constr Vidrio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	6	1	Mat Eléctrico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	4	7	1	Estruct y manufact	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	8	1	Mat Complement	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	9	1	Materiales diversos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	1	1	Sustancias químicas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	2	1	Fertilizantes y abon	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	2	2	Plaguicidas y pesti	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	3	1	Medicinas y prod far	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	4	1	Mat acc y sum Méd	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	5	1	Mat Acc y sum Lab	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	6	1	Fibras sintéticas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	1	Combus p Seg pub	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	2	Combus p Serv pub	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	3	Combus p maquinaria	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	2	1	Carbón y derivados	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	1	1	Vestuario y uniforme	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	1	Prendas de seguridad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	2	Prendas protec Pers	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	3	1	Artículos deportivos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	4	1	Productos textiles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	5	1	Blancos y otros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	1	1	Sustancias y Mat	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	2	1	Mat Seg Pública	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	3	1	Prendas Protec Seg	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	1	1	Herramientas menores	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	2	1	Ref Edificios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	1	Ref Mobiliario	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	2	Ref Eq Educacional	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	4	1	Ref Eq Cómputo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	5	1	Ref Instrumental Med	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	6	1	Ref Eq Transporte	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	7	1	Ref Eq Defensa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	8	1	Ref Otros Equipos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	9	1	Ref Otros bmuebles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	0	0	0	Servicios Generales	1	Corriente					

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	1	1	1	Serv Energía Electr	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	1	2	Alumbrado público	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	2	1	Servicio de gas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	3	1	Servicio de agua	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	4	1	Serv Telefonía Trad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	5	1	Serv Telefonía Cel	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	5	2	Radiolocalización	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	6	1	Serv Telecomunicac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	1	Serv Internet	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	2	Servicios de redes	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	3	Serv ProcInformac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	8	1	Servicio postal	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	8	2	Serv telegráfico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	9	1	Servicios integrales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	9	2	Contrat otros serv	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	1	1	Arrendam terrenos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	2	1	Arrendam Edificios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	3	1	Arren Mobiliario	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	3	2	Arren Mob Eq Educ	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	3	3	Arren B Informatic	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	4	1	Arren InstrumMed	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	5	1	ArrVeh p Seg Pub	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	5	2	ArrenVehp ServAdm	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	6	1	Arren Maq y eq	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	6	2	Arren Herramientas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	7	1	Arren Act Intangib	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	8	1	Arren financiero	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	9	1	Otros Arrendamientos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	1	1	Servicios legales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	1	2	Serv Contabilidad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	1	3	Serv Auditoría	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	1	4	Otros Servicios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	2	1	Serv de diseño	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	3	1	Serv Consultoría	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	3	2	Serv Procesos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	4	1	Serv Capacitación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	5	1	Serv InvCientífica	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	3	5	2	Serv Inv Desarroll	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	5	3	Serv Estadísticos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	6	1	Impresiones docofic	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	7	1	Serv Protección	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	8	1	Serv Vigilancia	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	9	1	Serv Profesionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	1	1	Serv Financieros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	1	2	Dif Variaciones TC	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	2	1	Serv de cobranza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	3	1	Serv de recaudación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	4	1	Seg Resp Patrimon	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	5	1	Seg Bienes patrimon	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	6	1	Almacenaje envase	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	7	1	Fletes y maniobras	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	8	1	Comis por ventas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	9	1	Serv financieros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	1	1	Cons y mantto Inm	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	1	2	Adaptación Inmuebles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	1	Instal Mobil Adm	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	2	Instal Mobil Edu	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	3	1	Instal BInformat	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	3	2	Licencias Informatic	1	Corriente					
3	5	4	1	Instal Instrum Med	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	5	1	Mantto Vehíc	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	6	1	Rep Eq Defensa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	7	1	Instal Maqy otros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	8	1	Serv Limpieza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	9	1	Serv Jardinería	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	1	Difusión Activ Gub	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	2	Impresión Pub ofic	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	3	Espectáculos cultu	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	4	Inserc no formen pa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	2	1	Promoción Vta Biene	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	3	1	Serv Creatividad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	4	1	Serv Revelado Fotog	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	6	5	1	Serv Industria fílm	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	6	1	Serv Creación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	9	1	Otros serv Inform	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	1	1	Pasajes aéreos Nac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	1	2	Pasajes aéreos Inter	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	1	Pasajes terr Nac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	2	Pasajes terr Intern	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	3	1	Pasajes marit Nac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	3	2	Pasajes p SP comis	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	4	1	Transporte VehEspec	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	5	1	Viáticos nacionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	6	1	Viáticos Extranjero	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	7	1	Gto Instalación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	8	1	Serv Int Traslado	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	9	1	Otros Serv Traslado	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	1	1	Gto Ceremonial	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	1	2	Gto CeremTitulares	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	2	1	Gto Orden Social	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	3	1	Congresos y Convenc	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	4	1	Exposiciones	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	1	GtoInvestidHAYu	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	2	Gto Oficina SP	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	3	Gto Representación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	4	Gto Seguridad Púb	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	1	1	Serv Funerarios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	2	1	Otros imptos y der	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	2	2	Imptosy Der Export	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	3	1	Imptosy Der Import	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	4	1	Sentencias	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	5	1	Penas multas acc	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
											producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	6	1	Otros Gto Responsa	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	8	1	Impuesto S nóminas	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	8	2	Otros impuestos	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
4	0	0	0	Transf aseg sub	1	Corriente					
4	4	1	1	Gto Activ Cult	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	1	2	Funerales	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	1	3	Premios recompensas	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	1	4	Premios estímulos	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	2	1	Becas	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	3	1	Ayudas Inst Ens	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	4	1	ASoc activ Cient	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	5	1	Donativos Inst sin	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	6	1	Ayudas Soc Cooper	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	7	1	Ayudas Soc Interés	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	8	1	Ayudas Desastres	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				nat							donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	5	1	1	Pensiones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
4	5	2	1	Jubilaciones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
5	0	0	0	Bienes M Inm e Int	2	Capital					
5	1	1	1	Muebles de oficina	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	1	2	1	Muebles excepto ofic	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	1	3	1	Libros revistas	2	Capital	2	2	4	2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte
5	1	3	2	BMuebles inalienab	2	Capital	2	2	4	2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte
5	1	3	3	Otros bienes artísti	2	Capital	2	2	4	2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte
5	1	4	1	Objetos valiosos	2	Capital	2	2	4	1	Metales y Piedras Preciosas
5	1	5	1	Computadoras	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	1	5	2	Medios magnéticos	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	1	9	1	Otros mobiliarios	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	1	9	2	Mobiliario y eqcom	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	1	1	Equipo audio y video	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	2	1	Aparatos deportivos	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	3	1	Camaras fotograficas	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	9	1	Otro mobiliario	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	3	1	1	Equipo médico denta	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	3	2	1	Instrumentos médicos	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	3	2	2	Instrum laboratorio	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	4	1	1	Automóviles y camión	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	2	1	Carrocerías y remolq	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	3	1	Equipo aeroespacial	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	4	1	Equipo ferroviario	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	5	1	Embarcaciones	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	9	1	Otro eq Transporte	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
5	5	1	1	Eq defensa y segurid	2	Capital	2	2	2	3	Equipos de Defensa y Seguridad
5	6	1	1	maq y eqagrop	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	2	1	maq y eqIndustrial	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	3	1	maq y eqConstruc	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	4	1	Sist AA calefacció	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	5	1	Eq Comunicación	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	6	6	1	Acc Iluminación	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	6	2	ApareléctrUdom	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	6	3	Eq de generación	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	7	1	Herramientas	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	9	1	Otros equipos	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	8	1	1	Terrenos	2	Capital	2	2	5	1	Tierras y Terrenos
5	8	2	1	Viviendas	2	Capital	2	2	2	1	Viviendas
5	8	3	1	Edificios e Inst	2	Capital	2	2	2	1	Edificios no residenciales
5	8	9	1	Infraestructura	2	Capital	2	2	2	1	Otras estructuras
5	9	1	1	Software	2	Capital	2	2	2	5	Programas de informática y bases de datos
5	9	2	1	Patentes	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	3	1	Marcas	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	5	1	Concesiones	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	7	1	Licencia informática	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	8	1	Licencia industrial	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	9	1	Otros activos Int	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
6	0	0	0	Inversión Pública	2	Capital					
6	2	2	1	Edific no habitacio	2	Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
7	0	0	0	Inversiones Fin	1	Corriente					
7	9	9	1	Erog. Compl.	1	Corriente	2	2	7	1	Acciones y participaciones de capital

CA

Clasificación Administrativa: La CA tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

Se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- El segundo dígito identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El quinto dígito se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad. Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.

A partir del quinto dígito, la autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente, de acuerdo con sus prácticas y metodologías habituales. En el marco de apertura por Ramo y Unidad Ejecutora, de acuerdo con su metodología específica de codificación institucional.

O	F	S	S	E	Ra	UR	Nombre
2							SECTOR PUBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
2	1						SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO
2	1	1					GOBIERNO GENERAL ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL
2	1	1	1	6			PDH
2	1	1	1	6	01		PROCURADURIA
2	1	1	1	6	01	01	PROCURADOR

CFG-CP

Clasificación Funcional del Gasto: la CFG agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito. Se utilizó una estructura de 3 dígitos (1-1-1)

El primer dígito identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular.

En el segundo dígito se desagregan 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

En el tercer dígito se desagregan 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

La Clasificación Funcional del Gasto se puede desagregar a cuarto dígito en sub-subfunciones, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes

en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción).

F	F	SF	Nombre	Descripción
1			Gobierno	Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.
1	2		Justicia	Comprende la administración de la procuración e impartición de la justicia, como las acciones de las fases de investigación, acopio de pruebas e indicios, hasta la imposición, ejecución y cumplimiento de resoluciones de carácter penal, civil, familiar, administrativo, laboral, electoral; del conocimiento y calificación de las infracciones e imposición de sanciones en contra de quienes presuntamente han violado la Ley o disputen un derecho, exijan su reconocimiento o en su caso impongan obligaciones. Así como las acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgreden las disposiciones legales, las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan ante las instancias de justicia correspondientes. Incluye la administración de los centros de reclusión y readaptación social. Así como los programas, actividades y proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros.
1	2	4	Derechos Humanos	Comprende las actividades relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en los ámbitos estatal, nacional e internacional. Incluye acciones orientadas a la organización del poder público que permita asegurar jurídicamente el pleno goce de los derechos humanos, así como al impulso del respeto y garantía de los mismos.

Clasificación Programática: la CP agrupa los programas presupuestarios (PP) de los entes públicos y permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas. En el anteproyecto 2014 se alinearán a la tipología del CONAC.

PP	Tipo	Nombre
A026	A. Autónomo	DERECHOS HUMANOS
KJ09	K. Inversión	CONSTRUCCION DE EDIFICIO

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de CFG-CP y de ser posible esta relación al CA, estableciendo una regla estructurada.

CFG				PY	
F	F	SF	Nombre	P	Nombre
1			GOBIERNO		
1	2		JUSTICIA		
1	2	4	DERECHOS HUMANOS	A026	DERECHOS HUMANOS
2			DESARROLLO SOCIAL		
2	7		OTROS ASUNTOS SOCIALES		
2	7	1	Otros Asuntos Sociales	KJ09	CONSTRUCCION DE EDIFICIO

CFF

Clasificador por Fuentes de Financiamiento: El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

CFF	Denominación	Descripción
1	Recursos Fiscales	Son los ingresos que se obtienen asignaciones y transferencias presupuestarias de ley a los poderes legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales estatales y municipales.
4	Ingresos propios	Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, que pueden recibir directamente en cumplimiento a la ley.
7	Otros recursos	Son los recursos provenientes de fondos no comprendidos en los numerales anteriores, como el caso de aplicación de un remanente.

Inventarios: CBM

Catálogo de Bienes Muebles: El CBM deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes valorados con las cuentas contables y realizar una administración efectiva y control de los bienes registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que el clasificador esté asociado

automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIÁN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- El primer nivel, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al **NUMERO CONSECUTIVO** asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5111
5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	5121
5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	5151
5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	5311
5	4	1	1	Automóviles y camiones	5411
5	6	1	1	Maq. Y eq. P/act. Agrop.constr.	5611
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5621
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5631
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5651
5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	5133
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	5971

CBI

Catálogo de Bienes Inmuebles: El CBI que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al SCIÁN) y el Plan de Cuentas publicado en el marco del Manual de Contabilidad Gubernamental, ambos emitidos por el Consejo y vigentes.

Para la codificación se tomara en cuenta el proceso de alta:

a) Adquisición de Bienes Inmuebles, COG 5800 Bienes Inmuebles

b) Capitalización de Construcciones en Proceso, propias o de Infraestructura, PC 1.2.3.3 Edificios y 1.2.3.4 Infraestructura

El Clasificador por Objeto de Gasto tiene una relación biunívoca con el Plan de Cuentas y están ligadas en la Matriz de Conversión como a continuación se muestra.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado. Su estructura es de 10 dígitos (2-2-2-2-2)

- El 1° nivel, identifica al **GRUPO**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue: -01 Terrenos, 02 Viviendas, 03 Edificios No Habitacionales y 04 Infraestructura.
- El 2° nivel, identifica el **SUBGRUPO**, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El 3° nivel, identifica la **CLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 4° nivel, identifica la **SUBCLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 5° nivel, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

- a) Del 2° al 4° nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al *Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas* (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al *Sistema de Cuentas Nacionales* (SCN) emitido por la (ONU).
- b) La armonización se realizará del 1° al 4° nivel y a partir del 5° nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
01				Terrenos	
	01			Terrenos urbanos	5811
03				Edificios no residenciales	
	02			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	
		01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios	
			10	Oficinas Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales, archivo, bufete jurídico, delegación, embajada o consulado, notaría pública, oficina de mensajería, oficina del ámbito federal, oficina del ámbito estatal,	5831 6221

			oficina del ámbito municipal, palacio de gobierno, palacio municipal, receptoría de rentas, tesorería, trámite de servicios públicos y cobranza, distrito de desarrollo rural, instalaciones federales compartidas (desarrollo rural), oficinas en puerto fronterizo, otros usos relacionados con los servicios públicos.	
--	--	--	---	--

CBAAH

Catálogo de Bienes Arqueológicos, Artísticos e históricos: El CBAAH son bienes que por su naturaleza, son inalienables e imprescriptibles y que, por lo tanto, no se contempla la asignación de un valor cuantificado en términos monetarios y, por consiguiente, tampoco un registro con impacto financiero. En este sentido los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que cumplan con dichas características.

Se llevará un control por tipo de bien en cuentas de orden para su seguimiento. Las cuentas de orden mencionadas serán de aplicación obligatoria para los entes públicos. También se deberá elaborar el auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, que contenga como mínimo los datos que se presentan como Anexo I:

Con el propósito de identificar por tipo los bienes arqueológicos, artísticos e históricos en materia contable, se han clasificado en tres grupos.

Tipo	Clase	Descripción
1		Arqueológicos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 28 y 28 bis son los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas, siendo aplicables a los vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional en épocas pretéritas y cuya investigación, conservación, restauración, recuperación o utilización revistan interés paleontológico, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
1	1	Bienes Muebles
1	2	Bienes Inmuebles
1	3	Restos Humanos, de la flora y de la fauna
2		Artísticos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en su artículo 33 son los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
2	1	Bienes Muebles
2	2	Bienes Inmuebles

3		Históricos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 35 y 36 son los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley.
3	1	Bienes Muebles
3	2	Bienes Inmuebles
3	3	Documentos y Expedientes
3	4	Colecciones

Lineamientos: MCI

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

"El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

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

Por la operación y control presupuestario de ingresos se necesita utilizar la etapa del por ejecutar de ingresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad, como un paso antes de devengar el ingreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Estimado	Pronóstico autorizado	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.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	E+M	Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones

Devengado	Cuentas por cobrar	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.
Recaudado	Flujo de Efectivo	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.
Total	D+R=	Suma aritmética de Devengado y Recaudado
Por Ejecutar	Modificado- Total=	Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

Si hacemos un cruce del artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de ingresos, nos da como resultado la siguiente matriz por concepto de ingreso.

CRI	Aprobado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
030101		Actas/Oficio	Aplicación	Aplicación
7100xx		Actas/Oficio	Cobro	Cobro
914141 SP	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914142 MS	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914143 SG	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914145 BM	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914146 IP	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia

914147 Inv.	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
----------------	---------------------	--------------	---------------------------------------	---------------

MCE

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

"El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y

II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado."

Por la operación y control presupuestario de egresos se necesita utilizar la etapa del por ejercer de egresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad, como un paso antes de comprometer el egreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Aprobado	Presupuesto autorizado	Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones
Comprometido	Relación jurídica	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.
Devengado	Pasivos	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.
Ejercido	Autorización "CLC"	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.
Pagado	Cheque o transferencia	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.
Total	C+D+E+P=	Suma aritmética del Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado
Por Ejercer	Modificado-Total=	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.

Si hacemos un cruce del artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de egresos, nos da como resultado la siguiente matriz por capítulo de egreso.

Capítulo	Aprobado	Modificaciones	Comprometido	Devengado/Ejercido	Pagado
1000 SP	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Plantilla Contratos	Nomina Recibo	Cheque Transferencia
2000 MS	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Órdenes de Compra Pedidos Contratos	Facturas	Cheque Transferencia
3000 SG	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Ordenes de Servicio Estimaciones Contratos	Facturas	Cheque Transferencia
5000 BMI	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Órdenes de Compra Pedidos Contratos	Facturas	Cheque Transferencia

6000 IP	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Contratos	Estimaciones	Cheque Transferencia
7000 Inv.	Pres. de Egresos	Actas Oficio			

Valoración General

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.

La contabilidad presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

A. Definición de Activo

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

B. Definición de Pasivo

Son las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

C. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

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

Valores de Activos y Pasivos

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

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

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

Para los valores de entrada o de salida se puede tomar los siguiente aspectos

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

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

Obligaciones Laborales

Un ente público debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios:

1. Existe una obligación presente, legal o asumida, de efectuar pagos por beneficios a los empleados, en el futuro, como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado;
2. La obligación del ente público con los empleados es atribuible a servicios ya prestados y, por ende, dichos derechos están devengados;
3. Es probable el pago de los beneficios; y
4. El monto de los beneficios puede ser cuantificado de manera confiable.

Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

- a) Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.
- b) Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

Valor Inicial Y Posterior Del Activo y pasivo,

Este apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de “Valuación” que menciona lo siguiente:

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

Activo

a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el ente público lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no

es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de remplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

b) Reconocimiento posterior

Se considera que el reconocimiento posterior de los activos, debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.) a continuación se presentan elementos de valuación por grupos de activos.

Circulante

Disponibles: estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el ente público, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el Gobierno no pretende ser especulativo en ninguna inversión, no tiene lógica el permitir que estos bienes se valúen a un precio superior al que se invirtió en su origen. Desde luego, esto no implica que el Gobierno no deba buscar obtener los mejores rendimientos de sus inversiones.

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

No Circulante

Inmuebles y muebles: en su reconocimiento inicial estos activos deben valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

PASIVO

a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los pasivos es el “recurso histórico”; es decir, el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, o la estimación del monto incurrido en el momento de su reconocimiento.

El monto incurrido en el momento de su reconocimiento, puede ser el valor razonable de la contraprestación recibida.

b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos

El ente público dejará de reconocer un pasivo sólo si éste ha sido extinguido. Se considera que un pasivo ha sido extinguido si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo ente público,

- b) Se libera legalmente al ente público de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

Cambios en el valor de las provisiones:

Las provisiones deben de ser objeto de revisión en cada fecha del estado de situación financiera y ajustada, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento.

La provisión debe ser revertida si ya no es probable que se requiera la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

Reglas Específicas

Obras públicas capitalizables.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

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

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

Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras

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

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

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

Estimación para cuentas incobrables.

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

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

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

- a) El ente público, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta

complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.

- b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

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

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

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

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

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

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

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

Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

Cambios en criterios contables.

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

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

Errores.

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

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

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

Matrices: Ingreso, egreso y bienes

Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas , por lo tanto es necesario establecer la matriz de CRI-LC, COG-LC y CBM-COG-LC, las cuales se detalla a continuación:

Matriz CRI-LC

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
---	---	----	----	--------------	---	---	---	---	---	-----

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

9	1	41	45	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	3	1	1	0	0	9105
9	1	41	46	Inversión Pública	3	1	1	0	0	9106
7	1	00	11	SANCIONES	4	1	7	2	0	7111
7	1	00	12	ING. POR GTOS DE ADMINISTRACIÓN 2.5	4	1	7	2	0	7112
7	1	00	13	DESCUENTOS	4	1	7	2	0	7113
7	1	00	14	OTROS INGRESOS	4	1	7	2	0	7114
9	1	41	41	Servicios Personales	4	2	2	1	0	9101
9	1	41	42	Materiales y Suministros	4	2	2	1	0	9102
9	1	41	43	Servicios Generales	4	2	2	1	0	9103
9	1	41	44	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	4	2	2	1	0	9104
9	1	41	47	Inversiones Financieras y Otras Provisión	4	2	2	1	0	9107

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

Matriz COG-LC

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	5811
5	8	3	1	Edificios e instalaciones	1	2	3	3	0	5831
6	2	2	1	Edificación no habitacional	1	2	3	6	2	6221
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	5111
5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	5121
5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	1	2	4	1	3	5151
5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	1	2	4	3	1	5311
5	4	1	1	Automóviles y camiones	1	2	4	4	1	5411
5	6	1	1	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.	1	2	4	6	1	5611
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	1	2	4	6	2	5621
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	1	2	4	6	3	5631
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	5651
5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	1	2	4	7	1	5133
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	1	2	5	2	1	5971
1	1	3	1	Sueldos Base	5	1	1	1	0	1131
1	2	1	1	Honorarios	5	1	1	2	0	1211
1	2	1	2	Honorarios asimilados	5	1	1	2	0	1212
1	3	1	1	Prima quinquenal	5	1	1	3	0	1311
1	3	2	1	Prima Vacacional	5	1	1	3	0	1321
1	3	2	3	Gratificación de fin de año	5	1	1	3	0	1323
1	3	4	1	Compensaciones por servicios eventuales	5	1	1	3	0	1341
1	3	4	2	Compensaciones por servicios	5	1	1	3	0	1342
1	4	1	1	Aportaciones al ISSEG	5	1	1	4	0	1411
1	4	1	2	Cuotas al ISSSTE	5	1	1	4	0	1412
1	4	4	1	Seguros	5	1	1	4	0	1441
1	5	3	1	Prestaciones de retiro	5	1	1	5	0	1531

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
1	5	4	1	Prestaciones establecidas por CGT	5	1	1	5	0	1541
1	5	5	1	Capacitación de los servidores públicos	5	1	1	5	0	1551
1	5	9	1	Asignaciones adicionales al sueldo	5	1	1	5	0	1591
1	5	9	2	Otras prestaciones	5	1	1	5	0	1592
1	7	1	1	Estímulos por productividad y eficiencia	5	1	1	6	0	1711
1	7	1	2	Estímulos al personal operativo	5	1	1	6	0	1712
1	7	1	2	Bloqueada	5	1	1	7	0	1712
2	1	1	1	Materiales y útiles de oficina	5	1	2	1	0	2111
2	1	1	2	Equipos menores de oficina	5	1	2	1	0	2112
2	1	2	1	Materiales y útiles de impresión y reproducción	5	1	2	1	0	2121
2	1	4	1	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com	5	1	2	1	0	2141
2	1	5	1	Material impreso e información digital	5	1	2	1	0	2151
2	1	6	1	Material de limpieza	5	1	2	1	0	2161
2	2	1	2	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	5	1	2	2	0	2212
2	2	3	1	Utensilios para el servicio de alimentac	5	1	2	2	0	2231
2	4	6	1	Material eléctrico y electrónico	5	1	2	4	0	2461
2	4	7	1	Estructuras y manufacturas	5	1	2	4	0	2471
2	4	8	1	Materiales complementarios	5	1	2	4	0	2481
2	4	9	1	Materiales diversos	5	1	2	4	0	2491
2	5	4	1	Materiales accesorios y suministros médicos	5	1	2	5	0	2541
2	6	1	2	Combus Lub y aditivos vehículos Serv Pub	5	1	2	6	0	2612
2	7	1	1	Vestuario y uniformes	5	1	2	7	0	2711
2	9	1	1	Herramientas menores	5	1	2	9	0	2911
2	9	4	1	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info	5	1	2	9	0	2941
2	9	6	1	Ref y Acces menores de Eq de transporte	5	1	2	9	0	2961
3	1	1	1	Servicio de energía eléctrica	5	1	3	1	0	3111
3	1	3	1	Servicio de agua	5	1	3	1	0	3131
3	1	4	1	Servicio telefonía tradicional	5	1	3	1	0	3141
3	1	5	1	Servicio telefonía celular	5	1	3	1	0	3151
3	1	5	2	Radiolocalización	5	1	3	1	0	3152
3	1	6	1	Servicios de telecomunicaciones y satélites	5	1	3	1	0	3161
3	1	7	1	Servicios de acceso de internet	5	1	3	1	0	3171
3	1	8	1	Servicio postal	5	1	3	1	0	3181
3	2	2	1	Arrendamiento de edificios y locales	5	1	3	2	0	3221
3	2	3	1	Arrendam de Mobil y Eq de administración	5	1	3	2	0	3231
3	2	6	1	Arrendamiento de maquinaria y equipo	5	1	3	2	0	3261
3	3	1	1	Servicios legales	5	1	3	3	0	3311
3	3	3	1	Servicios de Consultoría Administrativa	5	1	3	3	0	3331
3	3	3	2	Serv de procesos técnica y en tecn de la Info	5	1	3	3	0	3332
3	3	4	1	Servicios de capacitación	5	1	3	3	0	3341

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	3	8	1	Servicios de vigilancia	5	1	3	3	0	3381
3	3	9	1	Serv profesionales científicos y tec integrales	5	1	3	3	0	3391
3	4	1	1	Servicios financieros y bancarios	5	1	3	4	0	3411
3	4	5	1	Seguro de bienes patrimoniales	5	1	3	4	0	3451
3	4	7	1	Fletes y maniobras	5	1	3	4	0	3471
3	5	1	1	Conservación y mantenimiento de inmuebles	5	1	3	5	0	3511
3	5	1	2	Adaptación de inmuebles	5	1	3	5	0	3512
3	5	2	1	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq de admon	5	1	3	5	0	3521
3	5	3	1	Instal Rep y mantto de bienes informáticos	5	1	3	5	0	3531
3	5	3	2	Licencias Informáticas	5	1	3	5	0	3532
3	5	5	1	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti	5	1	3	5	0	3551
3	5	7	1	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami	5	1	3	5	0	3571
3	5	8	1	Servicios de limpieza y manejo de desechos	5	1	3	5	0	3581
3	5	9	1	Servicios de jardinería y fumigación	5	1	3	5	0	3591
3	6	1	1	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales	5	1	3	6	0	3611
3	6	1	2	Impresión y elaborac public ofic y de informaci	5	1	3	6	0	3612
3	7	1	1	Pasajes aéreos nac p Serv pub en comisiones	5	1	3	7	0	3711
3	7	1	2	Pasajes aéreos internac p Serv pub en comision	5	1	3	7	0	3712
3	7	2	1	Pasajes terr nac p Serv pub en comisiones	5	1	3	7	0	3721
3	7	2	2	Pasajes terr internac p Serv pub en comision	5	1	3	7	0	3722
3	7	5	1	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	5	1	3	7	0	3751
3	7	6	1	Viáticos en extranjero p Serv pub funciones ofic	5	1	3	7	0	3761
3	8	1	2	Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent	5	1	3	8	0	3812
3	8	3	1	Congresos y convenciones	5	1	3	8	0	3831
3	8	5	2	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios	5	1	3	8	0	3852
3	8	5	3	Gastos de representación	5	1	3	8	0	3853
3	9	2	1	Otros impuestos y derechos	5	1	3	9	0	3921
3	9	8	1	Impuesto sobre nóminas	5	1	3	9	0	3981
4	5	2	1	Pensiones y Jubilaciones	5	2	5	2	0	4521

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

Matriz COG-CBM/I

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
5	8	1	1	Terrenos	01	01	00	00	Inmueble
5	8	3	1	Edificios e instalaciones	03	02	01	10	Inmueble
6	2	2	1	Edificación no habitacional	6	2	2	1	Otro
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5	1	1	1	Mueble
5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	5	1	2	1	Mueble
5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	5	1	5	1	Mueble
5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	5	3	1	1	Mueble

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
5	4	1	1	Automóviles y camiones	5	4	1	1	Mueble
5	6	1	1	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.	5	6	1	1	Mueble
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5	6	2	1	Mueble
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5	6	3	1	Mueble
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5	6	5	1	Mueble
5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	5	1	3	3	Mueble
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	5	9	7	1	Intangible

Matriz CBM/I-COG-LC

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
01	01	00	00	Inmueble	5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	5811
03	02	01	10	Inmueble	5	8	3	1	Edificios e instalaciones	1	2	3	3	0	5831
6	2	2	1	Otro	6	2	2	1	Edificación no habitacional	1	2	3	6	2	6221
5	1	1	1	Mueble	5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	5111
5	1	2	1	Mueble	5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	5121
5	1	5	1	Mueble	5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	1	2	4	1	3	5151
5	3	1	1	Mueble	5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	1	2	4	3	1	5311
5	4	1	1	Mueble	5	4	1	1	Automóviles y camiones	1	2	4	4	1	5411
5	6	1	1	Mueble	5	6	1	1	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.	1	2	4	6	1	5611
5	6	2	1	Mueble	5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	1	2	4	6	2	5621
5	6	3	1	Mueble	5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	1	2	4	6	3	5631
5	6	5	1	Mueble	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	5651
5	1	3	3	Mueble	5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	1	2	4	7	1	5133
5	9	7	1	Intangible	5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	1	2	5	2	1	5971

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

Catálogo de Cuentas

Lista de Cuentas:

En referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 4, 20, 37 y en el Manual de Contabilidad Gubernamental se puede extraer las siguientes definiciones y conceptos:

Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

- **Lista de cuentas:** Se considera LC a la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.
- **Instructivo de manejo de cuentas:** Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.
- **Guías contabilizadoras:** Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.

Para establecer la "Lista de Cuentas" se apega al artículo 37 de la LGCG: "Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización."

Plan de cuentas: El PC es el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, se conforma por:

- 1er Agregado
 - **Género:** Considera el universo de la clasificación. (1 dígito)
 - **Grupo:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición. (1 dígito)
 - **Rubro:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público. (1 dígito)
- 2do Agregado
 - **Cuenta:** Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor. (1 dígito)
 - **Subcuenta Armonizada:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. (1 dígito para cuentas vinculadas al presupuesto de egresos y que son de Balance)

Para alinear la LC al PC se detalla una **Sub-cuenta 2**: Necesidades internas. (4 dígitos)

Plan de Cuentas						
1er Agregado			2do agregado			
Genero	Grupo	Rubro	Cuenta	Sub cta		
x	x	x	x	x	Descripción	
1					Activo	
1	2				No Circulante	
1	2	4			Bienes Muebles	
1	2	4	1		Mobiliario y Eq. de Administración	
1	2	4	1	3	Equipo de Cómputo	
Lista de Cuentas						
Genero	Grupo	Rubro	Cuenta	Sub cta	Sub cta	Descripción
1	2	4	1	3	5151	Computadoras

Con esta estructura se diseñó una Lista de Cuentas (9 dígitos) alineada al Plan de Cuentas del CONAC (5 dígitos), cual el PC no indica el 4to o 5to dígito se optó por un "cero" como comodín.

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	1	1	2	0	0101	BANCO BAJIO 030225133155202019
1	1	2	2	0	0001	Ministraciones Pendientes
1	1	2	2	0	0002	Subsidio al Empleo
1	1	2	3	0	0001	Funcionarios y empleados
1	1	2	3	0	0003	Gastos por Comprobar
1	1	2	3	0	0006	Impuesto a Cargo Trabajador
1	1	2	4	0	0001	Ayudas
1	1	2	5	0	0001	Fondo Fijo
1	1	2	9	0	0001	Otros deudores
1	1	3	1	0	0001	Ant Prov Prest Serv C P
1	1	3	2	0	0001	Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P
1	1	3	3	0	0001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P
1	1	3	4	0	0001	Ant Contratistas C P
1	2	3	1	0	5811	Terrenos
1	2	3	3	0	5831	Edificios e instalaciones

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	2	3	6	2	6201	Obra en Proceso Pasivo
1	2	3	6	2	6221	Edificación no habitacional
1	2	4	1	1	0001	ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO
1	2	4	1	1	5111	Muebles de oficina y estantería
1	2	4	1	2	5121	Muebles excepto de oficina y estantería
1	2	4	1	3	5151	Computadoras y equipo periférico
1	2	4	3	1	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
1	2	4	4	1	5411	Automóviles y camiones
1	2	4	6	1	5611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.
1	2	4	6	2	5621	Maquinaria y equipo industrial
1	2	4	6	3	5631	Maquinaria y equipo de construcción
1	2	4	6	5	5651	Equipo de comunicación y telecomunicación
1	2	4	7	1	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
1	2	5	2	1	0001	Licencias informaticas e intelectuales
1	2	5	2	1	5971	Licencias informaticas e intelectuales
1	2	6	1	0	5831	Dep Acum Edificios e instalaciones
1	2	6	3	0	5111	Muebles de oficina y estantería
1	2	6	3	0	5121	Muebles excepto de oficina y estantería
1	2	6	3	0	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
1	2	6	3	0	5151	Computadoras y equipo periférico
1	2	6	3	0	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
1	2	6	3	0	5411	Automóviles y camiones
1	2	6	3	0	5611	D.A. MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.
1	2	6	3	0	5621	D.A. Maquinaria y equipo industrial
1	2	6	3	0	5631	Maquinaria y equipo de construcción
1	2	6	3	0	5651	Equipo de comunicación y telecomunicación
1	2	6	5	0	5971	DA Licencias informaticas e intelectuales
1	2	7	3	0	0001	GTO. POR ADELANTADO
2	1	1	1	0	0001	SUELDOS POR PAGAR
2	1	1	1	0	0002	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE
2	1	1	1	0	0004	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE
2	1	1	1	0	0005	PROVISIONES LABORALES
2	1	1	1	0	0121	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012
2	1	1	2	0	0001	Proveedores por pagar CP
2	1	1	2	0	0122	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012
2	1	1	2	0	0123	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2012
2	1	1	2	0	0125	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012
2	1	1	3	0	0001	Contratistas por pagar CP
2	1	1	3	0	0116	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2011
2	1	1	3	0	0126	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
2	1	1	5	0	0124	PASIVOS CAPITULO 4000 AL CIERRE 2012
2	1	1	7	0	0001	ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR
2	1	1	7	0	0002	ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR
2	1	1	7	0	0004	GUARDERIAS
2	1	1	7	0	0009	CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE
2	1	1	7	0	0011	APORTACIÓN PATRONAL ISSEG
2	1	1	7	0	0101	RETENCIÓN ISPT
2	1	1	7	0	0102	RETENCIÓN HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS
2	1	1	7	0	0103	RETENCION HONORARIO PURO
2	1	1	7	0	0104	RETENCION ISR ARRENDAMIENTO
2	1	1	7	0	0109	RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR
2	1	1	7	0	0110	IMPUESTO DE NOMINA
2	1	1	7	0	0111	Retención Obra 2%
2	1	1	7	0	0112	Retención Obra 5%
2	1	1	7	0	0201	ASEGURADORAS
2	1	1	7	0	0301	SERV. FUNERARIOS
2	1	1	7	0	0302	TIENDA DEPARTAMENTAL
2	1	1	7	0	0303	ISSEG
2	1	1	7	0	0304	LIBRERIAS
2	1	1	7	0	0305	TELECOMUNICACIONES
2	1	1	7	0	0308	OPTICAS
2	1	1	7	0	0309	MUEBLERIAS
2	1	1	7	0	0310	PAPELERIAS
2	1	1	7	0	0311	CAMPAÑA DE CAPITALES UG
2	1	1	7	0	0312	EVENTOS CULT.
2	1	1	7	0	0315	CRÉDITO AUTOMOTRÍZ
2	1	1	7	0	0316	SERV. MEDICOS Y DENTALES
2	1	1	7	0	0401	IVEG
2	1	1	7	0	0901	ORDEN JUDICIAL
2	1	1	9	0	0001	Otras ctas por pagar CP
2	1	1	9	0	0003	CHEQUES CANCELADOS
2	1	1	9	0	0020	IMPUESTO A FAVOR TRABAJADOR
2	1	1	9	0	0054	CXP GEG POR REMANENTES
2	1	1	9	0	0056	CXP GEG SANCIONES SIN GOCE DE SUELDO
2	1	1	9	0	0086	OBRA PUBLICA 2008
2	1	1	9	0	0100	Calculo de estímulos por aplicar
2	1	1	9	0	0106	OBRA PUBLICA 2010
2	1	1	9	0	9999	Contrapartida AF
2	2	6	9	0	0001	Provisión para Pasivos Laborales
3	1	1	0	0	9105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
3	1	1	0	0	9106	Inversión Pública
3	1	1	0	0	9115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA
3	1	1	0	0	9116	OBRA PUBLICA AA
3	1	1	0	0	9999	Baja AF
3	1	2	0	0	0001	Donaciones de af
3	1	2	0	0	9105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles
3	1	2	0	0	9106	Inversión Pública
3	1	2	0	0	9115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA
3	1	2	0	0	9116	OBRA PUBLICA AA
3	2	1	0	0	0001	RESULTADO DEL EJERCICIO
3	2	2	0	0	0005	RESULTADO DEL EJERCICIO 2005
3	2	2	0	0	0006	RESULTADO DEL EJERCICIO 2006
3	2	2	0	0	0007	RESULTADO DEL EJERCICIO 2007
3	2	2	0	0	0008	RESULTADO DEL EJERCICIO 2008
3	2	2	0	0	0009	RESULTADO DEL EJERCICIO 2009
3	2	2	0	0	0010	RESULTADO DEL EJERCICIO 2010
3	2	2	0	0	0011	RESULTADO DEL EJERCICIO 2011
3	2	2	0	0	0012	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012
4	1	7	2	0	7111	SANCIONES
4	1	7	2	0	7112	ING. POR GTOS DE ADMINISTRACIÓN 2.5
4	1	7	2	0	7113	DESCUENTOS
4	1	7	2	0	7114	OTROS INGRESOS
4	2	2	1	0	9101	Servicios Personales
4	2	2	1	0	9102	Materiales y Suministros
4	2	2	1	0	9103	Servicios Generales
4	2	2	1	0	9104	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas
4	2	2	1	0	9107	Inversiones Financieras y Otras Provisio
5	1	1	1	0	1131	Sueldos Base
5	1	1	2	0	1211	Honorarios
5	1	1	2	0	1212	Honorarios asimilados
5	1	1	3	0	1311	Prima quinquenal
5	1	1	3	0	1321	Prima Vacacional
5	1	1	3	0	1323	Gratificación de fin de año
5	1	1	3	0	1341	Compensaciones por servicios eventuales
5	1	1	3	0	1342	Compensaciones por servicios
5	1	1	4	0	1411	Aportaciones al ISSEG
5	1	1	4	0	1412	Cuotas al ISSSTE
5	1	1	4	0	1441	Seguros
5	1	1	5	0	1531	Prestaciones de retiro
5	1	1	5	0	1541	Prestaciones establecidas por CGT

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
5	1	1	5	0	1551	Capacitación de los servidores públicos
5	1	1	5	0	1591	Asignaciones adicionales al sueldo
5	1	1	5	0	1592	Otras prestaciones
5	1	1	6	0	1711	Estímulos por productividad y eficiencia
5	1	1	6	0	1712	Estímulos al personal operativo
5	1	2	1	0	2111	Materiales y útiles de oficina
5	1	2	1	0	2112	Equipos menores de oficina
5	1	2	1	0	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción
5	1	2	1	0	2141	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com
5	1	2	1	0	2151	Material impreso e información digital
5	1	2	1	0	2161	Material de limpieza
5	1	2	2	0	2212	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent
5	1	2	2	0	2231	Utensilios para el servicio de alimentac
5	1	2	4	0	2461	Material eléctrico y electrónico
5	1	2	4	0	2471	Estructuras y manufacturas
5	1	2	4	0	2481	Materiales complementarios
5	1	2	4	0	2491	Materiales diversos
5	1	2	5	0	2541	Materiales accesorios y suministros médicos
5	1	2	6	0	2612	Combust y aditivos vehículos Serv Pub
5	1	2	7	0	2711	Vestuario y uniformes
5	1	2	9	0	2911	Herramientas menores
5	1	2	9	0	2941	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info
5	1	2	9	0	2961	Ref y Acces menores de Eq de transporte
5	1	3	1	0	3111	Servicio de energía eléctrica
5	1	3	1	0	3131	Servicio de agua
5	1	3	1	0	3141	Servicio telefonía tradicional
5	1	3	1	0	3151	Servicio telefonía celular
5	1	3	1	0	3152	Radiolocalización
5	1	3	1	0	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites
5	1	3	1	0	3171	Servicios de acceso de internet
5	1	3	1	0	3181	Servicio postal
5	1	3	2	0	3221	Arrendamiento de edificios y locales
5	1	3	2	0	3231	Arrendam de Mobil y Eq de administración
5	1	3	2	0	3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo
5	1	3	3	0	3311	Servicios legales
5	1	3	3	0	3331	Servicios de Consultoría Administrativa
5	1	3	3	0	3332	Serv de procesos técnica y en tecn de la Info
5	1	3	3	0	3341	Servicios de capacitación
5	1	3	3	0	3381	Servicios de vigilancia
5	1	3	3	0	3391	Serv profesionales científicos y tec integrales

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
5	1	3	4	0	3411	Servicios financieros y bancarios
5	1	3	4	0	3451	Seguro de bienes patrimoniales
5	1	3	4	0	3471	Fletes y maniobras
5	1	3	5	0	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles
5	1	3	5	0	3512	Adaptación de inmuebles
5	1	3	5	0	3521	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq de admon
5	1	3	5	0	3531	Instal Rep y mantto de bienes informáticos
5	1	3	5	0	3532	Licencias Informáticas
5	1	3	5	0	3551	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti
5	1	3	5	0	3571	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami
5	1	3	5	0	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos
5	1	3	5	0	3591	Servicios de jardinería y fumigación
5	1	3	6	0	3611	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales
5	1	3	6	0	3612	Impresión y elaborac public ofic y de informaci
5	1	3	7	0	3711	Pasajes aéreos nac p Serv pub en comisiones
5	1	3	7	0	3712	Pasajes aéreos internac p Serv pub en comision
5	1	3	7	0	3721	Pasajes terr nac p Serv pub en comisiones
5	1	3	7	0	3722	Pasajes terr internac p Serv pub en comision
5	1	3	7	0	3751	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic
5	1	3	7	0	3761	Viáticos en extranjero p Serv pub funciones ofic
5	1	3	8	0	3812	Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent
5	1	3	8	0	3831	Congresos y convenciones
5	1	3	8	0	3852	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios
5	1	3	8	0	3853	Gastos de representación
5	1	3	9	0	3921	Otros impuestos y derechos
5	1	3	9	0	3981	Impuesto sobre nóminas
5	2	5	2	0	4521	Pensiones y Jubilaciones
5	5	1	3	0	5831	Dep Edificios e instalaciones
5	5	1	5	0	5111	Muebles de oficina y estantería
5	5	1	5	0	5121	Muebles excepto de oficina y estantería
5	5	1	5	0	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
5	5	1	5	0	5151	Computadoras y equipo periférico
5	5	1	5	0	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
5	5	1	5	0	5411	Automóviles y camiones
5	5	1	5	0	5611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.
5	5	1	5	0	5621	Maquinaria y equipo industrial
5	5	1	5	0	5631	Maquinaria y equipo de construcción
5	5	1	5	0	5651	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	5	1	5	0	5971	Licencias
7	5	1	0	0	0001	Contratos de inversión Deudora

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
7	5	2	0	0	0001	Contratos de inversión Acreedora

Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas , por lo tanto es necesario establecer la matriz de LC-CRI y LC-COG, la cual se detalla a continuación en relación LC-CRI/COG:

LC	Denominación	CRI	COG
111200101	BANCO BAJIO 030225133155202019		
112200001	Ministraciones Pendientes		
112200002	Subsidio al Empleo		
112300001	Funcionarios y empleados		
112300003	Gastos por Comprobar		
112300006	Impuesto a Cargo Trabajador		
112400001	Ayudas		
112500001	Fondo Fijo		
112900001	Otros deudores		
113100001	Ant Prov Prest Serv C P		
113200001	Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P		
113300001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P		
113400001	Ant Contratistas C P		
123105811	Terrenos		5811
123305831	Edificios e instalaciones		5831
123626201	Obra en Proceso Pasivo		
123626221	Edificación no habitacional		6221
124110001	ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO		5151
124115111	Muebles de oficina y estantería		5111
124125121	Muebles excepto de oficina y estantería		5121
124135151	Computadoras y equipo periférico		5151
124315311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		5311
124415411	Automóviles y camiones		5411
124615611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.		5611
124625621	Maquinaria y equipo industrial		5621
124635631	Maquinaria y equipo de construcción		5631
124655651	Equipo de comunicación y telecomunicación		5651
124715133	Otros bienes artísticos culturales y científicos		5133
125210001	Licencias informaticas e intelectuales		5971
125215971	Licencias informaticas e intelectuales		5971
126105831	Dep Acum Edificios e instalaciones		
126305111	Muebles de oficina y estantería		
126305121	Muebles excepto de oficina y estantería		

LC	Denominación	CRI	COG
126305133	Otros bienes artísticos culturales y científicos		
126305151	Computadoras y equipo periférico		
126305311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		
126305411	Automóviles y camiones		
126305611	D.A. MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.		
126305621	D.A. Maquinaria y equipo industrial		
126305631	Maquinaria y equipo de construcción		
126305651	Equipo de comunicación y telecomunicación		
126505971	DA Licencias informaticas e intelectuales		
127300001	GTO. POR ADELANTADO		
211100001	SUELDOS POR PAGAR		
211100002	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE		
211100004	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE		
211100005	PROVISIONES LABORALES		
211100121	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012		
211200001	Proveedores por pagar CP		
211200122	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012		
211200123	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2012		
211200125	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012		
211300001	Contratistas por pagar CP		
211300116	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2011		
211300126	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012		
211500124	PASIVOS CAPITULO 4000 AL CIERRE 2012		
211700001	ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR		
211700002	ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR		
211700004	GUARDERIAS		
211700009	CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE		
211700011	APORTACIÓN PATRONAL ISSEG		
211700101	RETENCIÓN ISPT		
211700102	RETENCIÓN HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS		
211700103	RETENCION HONORARIO PURO		
211700104	RETENCION ISR ARRENDAMIENTO		
211700109	RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR		
211700110	IMPUESTO DE NOMINA		
211700111	Retención Obra 2%		
211700112	Retención Obra 5%		
211700201	ASEGURADORAS		
211700301	SERV. FUNERARIOS		
211700302	TIENDA DEPARTAMENTAL		

LC	Denominación	CRI	COG
211700303	ISSEG		
211700304	LIBRERIAS		
211700305	TELECOMUNICACIONES		
211700308	OPTICAS		
211700309	MUEBLERIAS		
211700310	PAPELERIAS		
211700311	CAMPAÑA DE CAPITALS UG		
211700312	EVENTOS CULT.		
211700315	CRÉDITO AUTOMOTRÍZ		
211700316	SERV. MEDICOS Y DENTALES		
211700401	IVEG		
211700901	ORDEN JUDICIAL		
211900001	Otras ctas por pagar CP		
211900003	CHEQUES CANCELADOS		
211900020	IMPUESTO A FAVOR TRABAJADOR		
211900054	CXP GEG POR REMANENTES		
211900056	CXP GEG SANCIONES SIN GOCE DE SUELDO		
211900086	OBRA PUBLICA 2008		
211900100	Calculo de estímulos por aplicar		
211900106	OBRA PUBLICA 2010		
211909999	Contrapartida AF		
226900001	Provisión para Pasivos Laborales		
311009105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	914145	
311009106	Inversión Pública	914146	
311009115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA		
311009116	OBRA PUBLICA AA		
311009999	Baja AF		
312000001	Donaciones de af		
312009105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles		
312009106	Inversión Pública		
312009115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA		
312009116	OBRA PUBLICA AA		
321000001	RESULTADO DEL EJERCICIO		
322000005	RESULTADO DEL EJERCICIO 2005		
322000006	RESULTADO DEL EJERCICIO 2006		
322000007	RESULTADO DEL EJERCICIO 2007		
322000008	RESULTADO DEL EJERCICIO 2008		
322000009	RESULTADO DEL EJERCICIO 2009		
322000010	RESULTADO DEL EJERCICIO 2010		
322000011	RESULTADO DEL EJERCICIO 2011		

LC	Denominación	CRI	COG
322000012	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012		
417207111	SANCIONES	710011	
417207112	ING. POR GTOS DE ADMINISTRACIÓN 2.5	710012	
417207113	DESCUENTOS	710013	
417207114	OTROS INGRESOS	710014	
422109101	Servicios Personales	914141	
422109102	Materiales y Suministros	914142	
422109103	Servicios Generales	914143	
422109104	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	914144	
422109107	Inversiones Financieras y Otras Provisio	914147	
511101131	Sueldos Base		1131
511201211	Honorarios		1211
511201212	Honorarios asimilados		1212
511301311	Prima quinquenal		1311
511301321	Prima Vacacional		1321
511301323	Gratificación de fin de año		1323
511301341	Compensaciones por servicios eventuales		1341
511301342	Compensaciones por servicios		1342
511401411	Aportaciones al ISSEG		1411
511401412	Cuotas al ISSSTE		1412
511401441	Seguros		1441
511501531	Prestaciones de retiro		1531
511501541	Prestaciones establecidas por CGT		1541
511501551	Capacitación de los servidores públicos		1551
511501591	Asignaciones adicionales al sueldo		1591
511501592	Otras prestaciones		1592
511601711	Estímulos por productividad y eficiencia		1711
511601712	Estímulos al personal operativo		1712
512102111	Materiales y útiles de oficina		2111
512102112	Equipos menores de oficina		2112
512102121	Materiales y útiles de impresión y reproducción		2121
512102141	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com		2141
512102151	Material impreso e información digital		2151
512102161	Material de limpieza		2161
512202212	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent		2212
512202231	Utensilios para el servicio de alimentac		2231
512402461	Material eléctrico y electrónico		2461
512402471	Estructuras y manufacturas		2471
512402481	Materiales complementarios		2481
512402491	Materiales diversos		2491

LC	Denominación	CRI	COG
512502541	Materiales accesorios y suministros médicos		2541
512602612	Combustible y aditivos vehículos Serv Pub		2612
512702711	Vestuario y uniformes		2711
512902911	Herramientas menores		2911
512902941	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info		2941
512902961	Ref y Acces menores de Eq de transporte		2961
513103111	Servicio de energía eléctrica		3111
513103131	Servicio de agua		3131
513103141	Servicio telefonía tradicional		3141
513103151	Servicio telefonía celular		3151
513103152	Radiolocalización		3152
513103161	Servicios de telecomunicaciones y satélites		3161
513103171	Servicios de acceso de internet		3171
513103181	Servicio postal		3181
513203221	Arrendamiento de edificios y locales		3221
513203231	Arrendam de Mobil y Eq de administración		3231
513203261	Arrendamiento de maquinaria y equipo		3261
513303311	Servicios legales		3311
513303331	Servicios de Consultoría Administrativa		3331
513303332	Serv de procesos técnica y en tecn de la Info		3332
513303341	Servicios de capacitación		3341
513303381	Servicios de vigilancia		3381
513303391	Serv profesionales científicos y tec integrales		3391
513403411	Servicios financieros y bancarios		3411
513403451	Seguro de bienes patrimoniales		3451
513403471	Fletes y maniobras		3471
513503511	Conservación y mantenimiento de inmuebles		3511
513503512	Adaptación de inmuebles		3512
513503521	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq de admon		3521
513503531	Instal Rep y mantto de bienes informáticos		3531
513503532	Licencias Informáticas		3532
513503551	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti		3551
513503571	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami		3571
513503581	Servicios de limpieza y manejo de desechos		3581
513503591	Servicios de jardinería y fumigación		3591
513603611	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales		3611
513603612	Impresión y elaborac public ofic y de informaci		3612
513703711	Pasajes aéreos nac p Serv pub en comisiones		3711
513703712	Pasajes aéreos internac p Serv pub en comision		3712
513703721	Pasajes terr nac p Serv pub en comisiones		3721

LC	Denominación	CRI	COG
513703722	Pasajes terr internac p Serv pub en comision		3722
513703751	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic		3751
513703761	Viáticos en extranjero p Serv pub funciones ofic		3761
513803812	Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent		3812
513803831	Congresos y convenciones		3831
513803852	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios		3852
513803853	Gastos de representación		3853
513903921	Otros impuestos y derechos		3921
513903981	Impuesto sobre nóminas		3981
525204521	Pensiones y Jubilaciones		4521
551305831	Dep Edificios e instalaciones		
551505111	Muebles de oficina y estantería		
551505121	Muebles excepto de oficina y estantería		
551505133	Otros bienes artísticos culturales y científicos		
551505151	Computadoras y equipo periférico		
551505311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		
551505411	Automóviles y camiones		
551505611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.		
551505621	Maquinaria y equipo industrial		
551505631	Maquinaria y equipo de construcción		
551505651	Equipo de comunicación y telecomunicación		
551505971	Licencias		
751000001	Contratos de inversión Deudora		
752000001	Contratos de inversión Acreedora		

Géneros

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

Tipo	Género	Definición
Balance	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.
	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.
	3 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO	Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
Resultados	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.
	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.
De Orden	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.
	8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Se considera la partida simple.
Cierre	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. Se considera un registro automático.
	9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple.

Instructivo de Cuentas:

Instructivo de manejo de cuentas: Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Estructura del formato:

- (1) Género: 1er dígito del Plan de Cuentas
- (2) Grupo: 2do dígito del Plan de Cuentas
- (3) Rubro: 3er dígito del Plan de Cuentas
- (4) Cuenta: 4to dígito del Plan de Cuentas
- (5) Naturaleza: Asignar la naturaleza Deudora/Acreedora
- (6) CRI: Vinculación al CRI si es que aplica
- (7) COG: Vinculación al COG si es que aplica
- (8) CBM/I: Vinculación al CBM o CBI si es que aplica
- (9) Código: Numero de la Lista de Cuentas
- (10) Nombre: Nombre de Cuenta de la Lista de Cuentas
- (11) No./Cargo: Número de evento y descripción de la anotación en el Debe
- (12) No./Abono: Número de evento y descripción de la anotación en el Haber
- (13) Saldo: Descripción de lo que representa el saldo
- (14) Observaciones: Descripción de algún comentario relevante

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	(1)	Naturaleza	(5)
Grupo	(2)	CRI	(6)
Rubro	(3)	COG	(7)
Cuenta	(4)	CBM/I	(8)
Código	Nombre		
(9)	(10)		
No.	Cargo	No.	Abono
	(11)		(12)
Su saldo representa			
(13)			
Observaciones			

(14)

"Ejemplo" Instructivo de manejo de cuentas			
Género	1	Activo	Naturaleza Deudora
Grupo	1.2	No Circulante	CRI -
Rubro	1.2.3	Bienes Inmuebles	COG 5831
Cuenta	1.2.3.3	Edificios no habitacionales	CBM/I 03020210
Código	Nombre		
12330-5831	Edificios e instalaciones		
No.	Cargo	No.	Abono
01	Por el Saldo inicial	01	Al cierre
02	Por el devengado en la adquisición		
03	Por la capitalización (no presupuestal)		
Su saldo representa			
El valor del edificio/oficina que mínimo debe ser el catastral			
Observaciones			
Auxiliar por CBI			

Generales

Por las características similares, algunos instructivos de manejo de cuentas se manejan de manera general o global, los cuales se toman en cuenta si no se tiene un instructivo detallado o específico.

Detalladas

Por las características del proceso específico, algunos instructivos de manejo de cuentas se manejan de manera detallado o específico, los cuales se toman en cuenta, si algún proceso no se encuentra se atenderá un instructivo general o global.

Guía Contabilizadora:

Guías contabilizadoras: Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.

Estructura del formato:

- (1) Proceso: Nombre de la Guía
- (2) No.: Numero de procedimiento de la Guía
- (3) Concepto: Descripción del Procedimiento
- (4) Doc. Fuente: Documentación comprobatoria
- (5) Periodicidad: Cada cuando se realiza el procedimiento
- (6) Cargo Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Debe
- (7) Abono Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Haber
- (8) Cargo Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución
- (9) Abono Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución

Guía Contabilizadora							
Proceso: (1)							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Procedimientos

Los procedimientos se enuncian y se detallan como un anexo.

Proc.	Proceso
FF1	Fondo Fijo/Revolvente
GC1	Gastos por Comprobar
IE1	Ingresos Estatales
IE2	Reasignación Estatal
IE3	Remanente Previo

AE1	Arrastre del Ejercicio
PS1	Pago de servicios
PM1	Pago de materiales y suministros
PB1	Pago de bienes muebles
PB2	Pago de bienes inmuebles
PB3	Pago de bienes intangibles
PO1	Pago de obra propia
NN1	Nomina Normal
PS2	Pago de servicios de honorarios
AF1	Depreciación
AF2	Baja de Activo Fijo
PC1	Pasivo al Cierre Corriente
PC2	Pasivo al Cierre de Muebles
PC3	Pasivo al Cierre de Muebles en tránsito
PC4	Pasivo al Cierre de obra
AF3	Donación recibida
PL1	Pasivo Laboral total
CO1	Contrato Plurianual
AE2	Ahorro/Desahorro

Estados Financieros

Estructura:

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Fed Art. 53	Edo Art. 53	Mpio Art. 55
I. Información contable: a) Estado de situación financiera; b) Estado de variación en la hacienda pública; c) Estado de cambios en la situación financiera;	DOF 20 ago 09 Estado de Resultados o Actividades DOF 09 dic 09 Estado de Flujos de Efectivo	x	x	x
d) Informes sobre pasivos contingentes;		x	x	
e) Notas a los estados financieros; f) Estado analítico del activo;	DOF 09 dic 09 Desglose, memoria y gestión admva.	x	x	x
g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos		x	x	
II. Información presupuestaria: a) Estado analítico de ingresos (económica, fuente y concepto) b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Administrativa, Económica y por Objeto, Funcional-programática)		x	x	x

c) Endeudamiento neto (financiamiento menos amortización), d) Intereses de la deuda; e) Un flujo de fondos		x	x	
Información programática: • Categoría programática • Programas y proyectos de inversión • Indicadores de resultados;		x	x	
Información complementaria para generar las cuentas nacionales		x	x	
Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal a) Ingresos presupuestarios; b) Gastos presupuestarios; c) Postura Fiscal; d) Deuda pública,		x	x	
Inf. contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad		x	x	

LGCG Art. 46, 47 y 48	Edo Art. 53	Poder Ejecutivo	Poder Judicial y Legislativo	Autónomo
I. Información contable: a) Estado de situación financiera; Estado de Resultados o Actividades b) Estado de variación en la hacienda pública; c) Estado de cambios en la situación financiera; (Estado de Flujos de Efectivo)	x	x	x	x
d) Informes sobre pasivos contingentes;	x	x		
e) Notas a los estados financieros; (Desglose, memoria y gestión admva.) f) Estado analítico del activo;	x	x	x	x
g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos	x	x	pasivos	pasivos

Información presupuestaria: a) Estado analítico de ingresos (económica, fuente y concepto) b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Administrativa, Económica y por Objeto, Funcional-programática)	x	x	x	x
c) Endeudamiento neto (financiamiento menos amortización), d) Intereses de la deuda; e) Un flujo de fondos	x	x		
Información programática: <ul style="list-style-type: none"> • Categoría programática • Programas y proyectos de inversión • Indicadores de resultados; 	x	x		
Información complementaria para generar las cuentas nacionales	x	x		
Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal a) Ingresos presupuestarios; b) Gastos presupuestarios; c) Postura Fiscal; d) Deuda pública,	x	x		
Inf. contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad	x	x		

Formatos y contenido

Información Contable

Estado de Situación Financiera

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Estado de Resultados o Actividades

El Estado de Resultados y de Actividades, no son considerados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, el primero es elaborado por las entidades del

Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas.

Estado de Resultados

Las entidades paraestatales lucrativas elaboran este estado cuya importancia reside en mostrar la información relativa al resultado de las operaciones en un periodo contable; incluye los ingresos, costos y gastos de dichas entidades, determinando la utilidad o pérdida neta en un ejercicio.

Estado de Actividades

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

Estado de Variación en la Hacienda Pública

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.

Estado de cambios en la situación financiera (Estado de Flujos de Efectivo)

Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.

Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Informes sobre pasivos contingentes;

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

Notas a los estados financieros; (Desglose, memoria y gestión admva.)

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

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

Estado analítico del activo

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

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

Notas de Desglose

Notas al Estado de Situación Financiera

Efectivo y Equivalentes

ESF01.- 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

ESF02.- 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.

ESF03.- 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)

ESF04.- 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.

ESF05.- 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

ESF06.- 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.

ESF07.- Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

ESF08.- 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.

ESF09.- 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

ESF10.- 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

ESF11.- De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

ESF12.- 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.

ESF13.- 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.

ESF14.- 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.

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

EVHP01.- Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

EVHP02.- Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

ERA01.- 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.

ERA02.- 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:

ERA03.- 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.

Notas al Estado de Flujos de Efectivo (antes estado de cambios en la situación financiera)

Efectivo y equivalentes

EFE01.- 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:

EFE02.- Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.

EFE03.- Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios.

Notas de Memoria

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

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables: Valores, Emisión de obligaciones, Avals y garantías, Juicios, Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares y Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias: Cuentas de ingresos y Cuentas de egresos

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

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

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

Notas de Gestión Administrativa

1. Introducción

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

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

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social
- b) Principal actividad
- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.

- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
 - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
 - Su plan de implementación;
 - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.
 - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

- i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera
- b) Pasivos en moneda extranjera
- c) Posición en moneda extranjera
- d) Tipo de cambio
- e) Equivalente en moneda nacional

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) 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.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

10. Reporte de la Recaudación

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

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

Se informará lo siguiente:

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

14. Información por Segmentos

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

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

15. Eventos Posteriores al Cierre

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos.

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

-Administrativa

Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos.

-Económica y por objeto del gasto

Económica.- Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente o de capital; de conformidad con los insumos o factores de producción que adquieran los entes públicos para su funcionamiento.

Objeto de gasto.- Clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera.

-Funcional-programática

Funcional.- Su finalidad es mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno.

Programática.- Conjunto de reportes cuantitativos y cualitativos que permiten dar seguimiento e informan sobre el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias de los indicadores de cada una de las categorías programáticas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, a fin de explicar el destino del gasto y precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos.

Endeudamiento

Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública.

Intereses de la Deuda

Recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión o congresos locales y asamblea legislativa del Distrito Federal, colocados en instituciones nacionales o extranjeras, privadas y mixtas de crédito, pagaderos en el interior o exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

Flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal

Información Programática

Gasto por categoría programática

Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

Programas y proyectos de inversión

Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Indicadores de resultados

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad.

Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública.

Transparencia:

Publicación local

Cierta información financiera que genera el ente público se considera de oficio, por lo que es necesario verificar lo establecido en la "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato (LTAIP)". Esta Ley es de orden público y tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información

pública que generen los sujetos obligados señalados en esta Ley o bien, que se encuentre en posesión de los mismos. Artículo 1

Transparencia

El acceso a la información pública es un derecho fundamental. La transparencia es una política pública que permite al ciudadano conocer la información que generen los sujetos obligados en esta Ley o bien, que se encuentre en posesión de los mismos. Artículo 3

Se entiende por información pública todo documento público, que se recopile, procesen o posean los sujetos obligados en esta Ley. Artículo 6

El derecho de acceso a la información pública comprende la consulta de los documentos, la obtención de dicha información por cualquier medio y la orientación sobre su existencia y contenido. El acceso a la información pública es gratuito. Artículo 7

Obligaciones

Según el Artículo 10 de la LTAIP, son obligaciones de los sujetos:

I. Hacer transparente su gestión, mediante la publicación de la información a que se refiere el artículo 11 de la presente Ley;

II. Favorecer la rendición de cuentas a la población, a fin de que pueda ser evaluado su desempeño de manera objetiva e informada;

III. Proteger los datos personales que posean; entre otras

Información de Oficio

Entre otra información, el Artículo 11, se considera de oficio a:

IV. El tabulador mensual de dietas, sueldos y salarios, precisando todo género de percepciones y descuentos legales;

VIII. Los indicadores de gestión, las metas y objetivos de sus programas y el informe del ejercicio de los recursos públicos asignados o asociados a ellos;

X. La cuenta pública, el monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución y los datos de la deuda pública. Dicha información será proporcionada respecto de cada dependencia y entidad del sujeto obligado, en atención a las leyes de la materia;

XIII. Los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;

XVI. El padrón inmobiliario y mobiliario;

La información pública anterior podrá ser puesta a disposición de los particulares por cualquier medio. Artículo 12

Publicación armonización

Periodo de publicación

La información que deba incluirse en Internet en términos de ley deberá publicarse por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada, y difundirse en dicho medio dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda; así mismo se atenderá al tipo de ente público.

Permanencia Disponible

La información correspondiente que deba incluirse en Internet en términos de ley deberá permanecer disponible en Internet los últimos seis ejercicios fiscales.

Coordinación Institucional

Los Consejos Estatales de Armonización Contable (CEAC's), o en su defecto las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, establecerán, en su respectiva página de Internet, los enlaces electrónicos de cada uno de los entes que conforman cada orden de gobierno.

Enlace Electrónico Institucional

Página de internet donde se publica la información financiera y complementaria de cada ente público que deberá difundirse. Se deberá incluir el nombre de la Entidad Federativa, Clasificación institucional (Poder, Autónomo, Municipio, Paraestatal o Paramunicipal) y el nombre del Ente Público.

Ligas Institucionales

El enlace Electrónico Institucional, es decir la página de internet deberá incluir el enlace electrónico a la página del CONAC, Consejo Estatal de Armonización Contable y a la Transparencia y Acceso a la Información local.

Responsables

El enlace Electrónico Institucional deberá incluir el(los) responsable(s) de la actualización de la información publicada. Se deberá incluir cargo, nombre, teléfono y correo electrónico, así como la fecha de la última actualización.

Nomenclatura

Por cada información publicada, guardara un código del archivo publicado con:

- a) Nombre del informe
- b) Entidad federativa
- c) Siglas del Ente
- d) Trimestre (01, 02, 03 y 04; para la anual se le pondrá 00)
- e) Ejercicio

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
1	Estado de Situación Financiera	ESF_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
2	Estado de Resultados/Actividades	ERA_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
4	Estado de Flujos de Efectivo	EFE_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
5	Estado Analítico del Activo	EAA_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
6	Estado Analítico de la Deuda y Otros pasivos	EADOP_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
7	Informe de Pasivos Contingentes	IPC_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
8	Notas de Desglose	ND_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
9	Notas de Memoria	NM_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
10	Notas de Gestión Administrativa	NG_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
	Información Contable				
11	Estado Analítico del Ingreso, (Económica)	EAI_E_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
12	Estado Analítico del Ingreso, (Fuente)	EAI_F_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
13	Estado Analítico del Ingreso, (Concepto)	EAI_C_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
14	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Administrativa)	EAEPEA_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
15	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Económica y por Objeto)	EAEPEO_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
16	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Funcional-Programática)	EAEPEP_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
17	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Administrativa Subejercicios)	EAEPEAS_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
18	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Funcional-Programática Subejercicios)	EAEPEPS_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
	Información Presupuestal				
19	Catalogo de Bienes Muebles	CBM_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 24	Si
20	Catalogo de Bienes Inmuebles	CBI_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 24	Si
	Inventarios				
21	Iniciativa de Ingresos	II_GTO_PDH_00_13	Anual	LGCG, Art. 63	Si
22	Información Adicional a la Iniciativa de Ingresos	IAII_GTO_PDH_00_13	Anual	LGCG, Art. 61	Si
23	Proyecto de Presupuesto de Egresos	PPE_GTO_PDH_00_13	Anual	LGCG, Art. 63	Si
24	Información Adicional al Proyecto de Presupuesto de Egresos	IAPPE_GTO_PDH_00_13	Anual	LGCG, Art. 61	Si
	Iniciativas y Proyectos				
25	Presupuesto Ciudadano	PC_GTO_PDH_00_13	Anual	LGCG, Art. 62	Si
26	Calendario de Ingresos	CI_GTO_PDH_00_13	Anual	LGCG, Art. 66	Si
27	Calendario de Egresos	CE_GTO_PDH_00_13	Anual	LGCG, Art. 66	Si
	LI y PE				
28	Ayudas y Subsidios	AS_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 67	No
29	Programas con Recursos Federales	PRF_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 68	No
30	Cuentas Bancarias Productivas Federales	CBPF_GTO_PDH_00_13	Anual	LGCG, Art. 69	No
31	Aportación Federal para Educación	AFE_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 73	No

*Manual de Contabilidad Gubernamental
Procuraduría de los Derechos Humanos*

32	Aportación Federal para Salud	AFS_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 74	No
33	Aportación Fortalecimiento Municipios	AFM_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 76	No
34	Aportación Federal para Seguridad Pública	AFSP_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 77	No
35	Obligaciones con Fondos Federales	ORF_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 78	No
36	Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado	EDGF_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 81	No
37	Evaluación de Recursos Federales	ERF_GTO_PDH_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 79	No
	Ejercicio Presupuestario				

Anexos
Guía Contabilizadoras

Guía Contabilizadora							
Proceso: FF1 Fondo Fijo / Revolvente							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
FF1-1	Asignación del fondo revolvente	Oficio	Anual	112500001 Fondo Fijo	211900001 Otras ctas por pagar CP		
FF1-2	Depósito del fondo revolvente	Cheque / Transferencia	Anual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
FF1-3	Solicitud de reembolso del fondo revolvente	Comprobantes	Cuando ocurra	512202212 Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	211900001 Otras ctas por pagar CP	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
FF1-4	Depósito de comprobación del fondo revolvente	Cheque / Transferencia	Anual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
FF1-5	Reintegro del fondo revolvente con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	512202212 Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	112500001 Fondo Fijo	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
FF1-6	Reintegro del fondo revolvente con efectivo	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	112500001 Fondo Fijo		

Guía Contabilizadora							
Proceso: GC1 Gastos por Comprobar							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GC1-1	Asignación del gasto por comprobar	Oficio	Cuando ocurra	112300003 Gastos por Comprobar	211900001 Otras ctas por pagar CP	Comprometido	Por Ejercer
GC1-2	Depósito del gasto por comprobar	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
GC1-3	Comprobación del gasto por comprobar con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	513703751 Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	112300003 Gastos por Comprobar	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
GC1-4	Comprobación del gasto por comprobar con efectivo	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	112300003 Gastos por Comprobar		
GC1-5	Comprobación en exceso del gasto por comprobar con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	513703751 Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	211900001 Otras ctas por pagar CP	Devengado / Ejercido	Comprometido / Devengado
GC1-6	Depósito del gasto por comprobar en exceso	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Ejercido
GC1-7	Cancelación del gasto por comprobar contra nomina	Comprobantes	Cuando ocurra	112300001 Funcionarios y empleados	112300003 Gastos por Comprobar	Por Ejercer	Comprometido

Guía Contabilizadora							
Proceso: IE2 Reasignación Estatal							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IE2-1	Reasignación de capítulo aplicado	Conciliación Ing-Gto	Cuando ocurra	422109102 Materiales y Suministros		Devengado / Recaudado	Por Ejecutar / Devengado
					422109103 Servicios Generales	Por Ejecutar / Devengado	Devengado / Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IE1 Ingresos Estatales							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IE1-1	Solicitud de ministración mensual	Recibo / Oficio	Mensual	112200001 Ministraciones Pendientes	422109101 Servicios Personales	Por Ejecutar	Devengado
					422109102 Materiales y Suministros	Por Ejecutar	Devengado
					422109103 Servicios Generales	Por Ejecutar	Devengado
					422109104 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Por Ejecutar	Devengado
					422109107 Inversiones Financieras y Otras Provisio	Por Ejecutar	Devengado
					311009105 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	Por Ejecutar	Devengado
					311009106 Inversión Pública	Por Ejecutar	Devengado
IE1-2	Depósito de la ministración mensual	Depósito	Mensual	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	112200001 Ministraciones Pendientes	Devengado	Recaudado
IE1-3	Solicitud de ministración por ampliación	Recibo / Oficio	Cuando ocurra	112200001 Ministraciones Pendientes	422109101 Servicios Personales	Por Ejecutar	Devengado
					311009105 Bienes	Por Ejecutar	Devengado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IE1 Ingresos Estatales							
No.	Concepto	Doc.	Periodicidad	Registro			
					Muebles Inmuebles e Intangibles		
IE1-4	Depósito de la ministración por ampliación	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	112200001 Ministracion es Pendientes	Devengado	Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IE3 Remanente Previo							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IE3-1	Determinación del remanente previo al cierre	Cédula Ing-Gto	Cierre	422109101 Servicios Personales	211900054 CXP GEG POR REMANENTES	Devengado / Recaudado	Por Ejecutar / Devengado
IE3-2	Autorización de reintegro del remanente previo	Cédula Ing-Gto	Apertura	211900054 CXP GEG POR REMANENTES	211900001 Otras ctas por pagar CP		
IE3-3	Reintegro del remanente previo	Cheque / Transferencia	Apertura	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AE1 Arrastre del Ejercicio							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AE1-1	Arrastre del resultado del ejercicio anterior	Cierre	Cierre	321000001 RESULTADO DEL EJERCICIO	322000012 RESULTADO DEL EJERCICIO 2012		
AE1-2	Arrastre de las aportaciones del ejercicio	Cierre	Cierre	311009105 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles			
				311009106 Inversión Pública	311009115 BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA		
					311009116 OBRA PUBLICA AA		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PS1 Pago de servicios							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PS1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de servicios	Factura	Cuando ocurra	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PS1-2	Depósito del anticipo a proveedores de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PS1-3	Provisión por la recepción de servicios	Factura	Cuando ocurra	513303391 Serv profesionales científicos y tec integrales	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PS1-4	Depósito por la recepción de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PM1 Pago de materiales y suministros							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PM1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de suministros	Factura	Cuando ocurra	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PM1-2	Depósito del anticipo a proveedores de suministros	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PM1-3	Provisión por la recepción de suministros	Factura	Cuando ocurra	512102111 Materiales y útiles de oficina	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PM1-4	Depósito por la recepción de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PB1 Pago de bienes muebles							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PB1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	113200001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PB1-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PB1-3	Provisión por la recepción de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	124115111 Muebles de oficina y estantería	113200001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PB1-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PB2 Pago de bienes inmuebles							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PB2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Factura	Cuando ocurra	113200001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PB2-3	Provisión por la recepción de bienes inmuebles	Factura	Cuando ocurra	123105811 Terrenos	113200001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PB3 Pago de bienes intangibles							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PB3-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	113300001 Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PB3-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PB3-3	Provisión por la recepción de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	125215971 Licencias informaticas e intelectuales	113300001 Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PB3-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PO1 Pago de obra propia							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PO1-1	Solicitud del anticipo a contratistas	Factura	Cuando ocurra	113400001 Ant Contratistas C P	211300001 Contratistas por pagar CP		
PO1-2	Depósito del anticipo a contratistas	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PO1-3	Provisión por la estimación de obra	Factura	Cuando ocurra	123626221 Edificación no habitacional	211700111 Retención Obra 2%	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211700112 Retención Obra 5%		
					113400001 Ant Contratistas C P		
					211300001 Contratistas por pagar CP		
PO1-4	Depósito de la provisión a contratistas	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido
PO1-5	Provisión del entero de retención de obra	Relación de retención	Mensual	211700111 Retención Obra 2%			
				211700112 Retención Obra 5%	211900001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PO1 Pago de obra propia							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PO1-6	Depósito del entero de retención de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PO1-7	Capitalización de obra propia	Entrega / finiquito	Cuando ocurra	123305831 Edificios e instalaciones	123626221 Edificación no habitacional		

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nomina Normal							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
NN1-1	Registro de nomina	Nomina	Quincenal	511101131 Sueldos Base		Devengado / Ejercido	Comprometido
				112200002 Subsidio al Empleo	112300001 Funcionarios y empleados		
					211700001 ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR		
					211700002 ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR		
					211700004 GUARDERIAS		
					211700101 RETENCIÓN ISPT		
					211700201 ASEGURADORAS		
					211700301 SERV. FUNERARIOS		
					211700302 TIENDA DEPARTAMENTAL		
					211700303 ISSEG		
					211700304 LIBRERIAS		
					211700305		

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nomina Normal							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					TELECOM UNICACIONES		
					211700308 OPTICAS		
					211700309 MUEBLERIAS		
					211700310 PAPELERIAS		
					211700311 CAMPAÑA DE CAPITALES UG		
					211700312 EVENTOS CULT.		
					211700315 CRÉDITO AUTOMOTRÍZ		
					211700316 SERV. MEDICOS Y DENTALES		
					211700401 IVEG		
					211700901 ORDEN JUDICIAL		
					211100001 SUELDOS POR PAGAR		
					211100002 SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE		

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nomina Normal							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
NN1-2	Registro de aportaciones patronales de nomina	Nomina	Quincenal	511401412 Cuotas al ISSSTE		Devengado / Ejercido	Comprometido
				511401411 Aportaciones al ISSEG		Devengado / Ejercido	Comprometido
				513903981 Impuesto sobre nóminas	211700009 CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211700011 APORTACION PATRONAL ISSEG		
					211700110 IMPUESTO DE NOMINA		
NN1-3	Pago de nómina por transferencia	Nomina	Quincenal	211100001 SUELDOS POR PAGAR	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-4	Pago de nómina por cheque	Nomina	Quincenal	211100002 SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-5	Provisión del entero a isseg	Relación de retención	Quincenal	211700001 ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR			
				211700011 APORTACIONES			

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nomina Normal							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				ÓN PATRONAL ISSEG			
				211700303 ISSEG	211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-6	Depósito del entero a isseg	Cheque / Transferencia	Quincenal	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-7	Provisión del entero a issste	Relación de retención	Quincenal	211700002 ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR			
				211700009 CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE	211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-8	Depósito del entero a issste	Cheque / Transferencia	Quincenal	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-9	Provisión del entero a terceros	Relación de retención	Mensual	211700004 GUARDERIAS			
				211700201 ASEGURADORAS			
				211700301 SERV. FUNERARIOS			

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nomina Normal							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				211700302 TIENDA DEPARTA MENTAL			
				211700304 LIBRERIA S			
				211700305 TELECOM UNICACIO NES			
				211700308 OPTICAS			
				211700309 MUEBLERI AS			
				211700310 PAPELERI AS			
				211700311 CAMPAÑA DE CAPITALE S UG			
				211700312 EVENTOS CULT.			
				211700315 CRÉDITO AUTOMOT RÍZ			
				211700316 SERV. MEDICOS Y DENTALE S			
				211700401 IVEG			
				211700901 ORDEN JUDICIAL	211900001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora							
Proceso:		NN1 Nomina Normal					
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
NN1-10	Depósito del entero a terceros	Relación de retención	Mensual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
NN1-11	Provisión del entero impuestos federales	Relación de retención	Mensual	211700101 RETENCIÓN ISPT	112200002 Subsidio al Empleo		
					211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-12	Depósito del entero impuestos federales	Relación de retención	Mensual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
NN1-13	Provisión del entero impuesto de nómina	Relación de retención	Mensual	211700110 IMPUESTO DE NOMINA	211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-14	Depósito del entero impuesto de nómina	Relación de retención	Mensual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PS2 Pago de servicios de honorarios							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PS2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de honorarios	Factura	Cuando ocurra	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PS2-2	Depósito del anticipo a proveedores de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios	Factura	Cuando ocurra	513303391 Serv profesionales científicos y tec integrales	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
				211700103 RETENCION HONORARIO PURO			
				211700109 RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR	211200001 Proveedores por pagar CP		
PS2-4	Depósito por la recepción de servicios de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido
PS2-5	Provisión del entero de retención de honorarios	Relación de retención	Mensual	211700103 RETENCION HONORARIO PURO	211900001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PS2 Pago de servicios de honorarios							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PS2-6	Depósito del entero de retención de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PS2-7	Provisión del entero de retención de cédular	Relación de retención	Mensual	211700109 RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR	211900001 Otras ctas por pagar CP		
PS2-8	Depósito del entero de retención de cédular	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AF1 Depreciación							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AF1-1	Registro de la depreciación	Cédula depreciación	Anual	551505111 Muebles de oficina y estantería	126305111 Muebles de oficina y estantería		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AF2 Baja de Activo Fijo							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AF2-1	Registro de la baja a valor en libros	Cédula de baja	Cuando ocurra	311009999 Baja AF			
				126305111 Muebles de oficina y estantería	551505111 Muebles de oficina y estantería		
					124115111 Muebles de oficina y estantería		
AF2-2	Recepción de activo a cuenta	Entrega bien	Cuando ocurra	124115111 Muebles de oficina y estantería	311009999 Baja AF		
AF2-3	Recuperación de la aseguradora	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	311009999 Baja AF		
AF2-4	Baja del activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	112300001 Funcionarios y empleados	311009999 Baja AF		
AF2-5	Recuperación en efectivo por responsabilidad	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	112300001 Funcionarios y empleados		
AF2-6	Reposición de activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	124115111 Muebles de oficina y estantería	112300001 Funcionarios y empleados		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC1 Pasivo al Cierre Corriente							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC1-1	Creación de pasivo al cierre corriente	Factura	Cierre	512102111 Materiales y útiles de oficina	211200122 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC1-2	Provisión del pasivo al cierre corriente	Factura	Cuando ocurra	211200122 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012	211200001 Proveedores por pagar CP		
PC1-3	Depósito del pasivo al cierre corriente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PC1-4	Cancelación del pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200122 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC1-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				322000012 RESULTADO DEL EJERCICIO 2012	322000012 RESULTADO DEL EJERCICIO 2012		
					211900001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC1 Pasivo al Cierre Corriente							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC1-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC2 Pasivo al Cierre de Muebles							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC2-1	Creación de pasivo al cierre de muebles	Factura	Cierre	124115111 Muebles de oficina y estantería	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC2-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles	Factura	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	211200001 Proveedores por pagar CP		
PC2-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PC2-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC2-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				311009115 BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA	124115111 Muebles de oficina y estantería		
					211900001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC2 Pasivo al Cierre de Muebles							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC2-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC3 Pasivo al Cierre de Muebles en tránsito							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC3-1	Creación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Factura	Cierre	124110001 ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC3-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Factura	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012			
				124115111 Muebles de oficina y estantería	124110001 ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO		
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PC3-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PC3-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC3-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				311009115 BIENES	211900001 Otras ctas		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC3 Pasivo al Cierre de Muebles en tránsito							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				MUEBLES E INMUEBL ES AA	por pagar CP		
					124110001 ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO		
PC3-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
				211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC4 Pasivo al Cierre de obra							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC4-1	Creación de pasivo al cierre de obra	Estimación	Cierre	123626221 Edificación no habitacional	211300126 PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC4-2	Provisión del pasivo al cierre de obra	Estimación	Cuando ocurra	211300126 PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012	211300001 Contratistas por pagar CP		
PC4-3	Depósito del pasivo al cierre de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		
PC4-4	Cancelación del pasivo al cierre de obra	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211300126 PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC4-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				311009116 OBRA PUBLICA AA	123626221 Edificación no habitacional		
					211900001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC4 Pasivo al Cierre de obra							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC4-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AF3 Donación recibida							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AF3-1	Registro de recepción de donación de muebles	Entrega bien	Cuando ocurra	124115111 Muebles de oficina y estantería	312000001 Donaciones de af		

Guía Contabilizadora							
Proceso:		PL1 Pasivo Laboral total					
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PL1-1	Provisión del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cierre	127900001 Pasivo Laboral por devengar	226900001 Provisión para Pasivos Laborales		
PL1-2	Devengo del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cierre	511501531 Prestaciones de retiro	211100121 PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PL1-3	Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cuando ocurra	211100121 PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012			
				111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	127900001 Pasivo Laboral por devengar		
					111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019	Pagado	Devengado / Ejercido
PL1-4	Aplicación del pasivo laboral total	Finiquito	Cierre	226900001 Provisión para Pasivos Laborales	111200101 BANCO BAJIO 0302251331 55202019		

Guía Contabilizadora							
Proceso: CO1 Contrato Plurianual							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
CO1-1	Creación del contrato plurianual	Contrato	Cierre	751000001 Contratos de inversión Deudora	752000001 Contratos de inversión Acreedora		
CO1-2	Actualización del contrato plurianual	Contrato	Cierre	752000001 Contratos de inversión Acreedora	751000001 Contratos de inversión Deudora		

Guía Contabilizadora							
Proceso:		AE2 Ahorro/Desahorro					
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AE2-1	Registro del Ahorro / Desahorro	Balanza	Cierre	422109101 Servicios Personales			
				422109102 Materiales y Suministros			
				422109103 Servicios Generales			
				422109104 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas			
				422109107 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	511101131 Sueldos Base		
					511401411 Aportaciones al ISSEG		
					511401412 Cuotas al ISSSTE		
					511501531 Prestaciones de retiro		
					512102111 Materiales y útiles de oficina		
					512202212 Prod Alimentarios en instalac de depend y ent		
					513303391 Serv profesionales científicos		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AE2 Ahorro/Desahorro							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					y tec integrales		
					513703751 Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic		
					513903981 Impuesto sobre nóminas		
					551505111 Muebles de oficina y estantería		
					321000001 RESULTADO DEL EJERCICIO		

Instructivos de Cuentas:

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	1	ACTIVO	Naturaleza Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	CRI 0
Rubro	111	Efectivo y Equivalentes	COG 0
Cuenta	1112	Bancos/Tesorería	CBM/I 00
Código	Nombre		
111200101	BANCO BAJIO 030225133155202019		
No.	Cargo	No.	Abono
IE1-2	Depósito de la ministración mensual	IE3-3	Reintegro del remanente previo
IE1-4	Depósito de la ministración por ampliación	FF1-2	Depósito del fondo revolvente
FF1-6	Reintegro del fondo revolvente con efectivo	FF1-4	Depósito de comprobación del fondo revolvente
GC1-4	Comprobación del gasto por comprobar con efectivo	GC1-2	Depósito del gasto por comprobar
AF2-3	Recuperación de la aseguradora	GC1-6	Depósito del gasto por comprobar en exceso
AF2-5	Recuperación en efectivo por responsabilidad	PS1-2	Depósito del anticipo a proveedores de servicios
PL1-3	Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total	PS1-4	Depósito por la recepción de servicios
		PS2-2	Depósito del anticipo a proveedores de honorarios
		PS2-4	Depósito por la recepción de servicios de honorarios
		PS2-6	Depósito del entero de retención de honorarios
		PS2-8	Depósito del entero de retención de cedular
		PM1-2	Depósito del anticipo a proveedores de suministros
		PM1-4	Depósito por la recepción de servicios
		PB1-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles
		PB1-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles
		PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles
		PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles
		PB3-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles
		PB3-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles
		PO1-2	Depósito del anticipo a contratistas
Su saldo representa			

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	COG	0
Cuenta	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código		Nombre		
112200001		Ministraciones Pendientes		
No.	Cargo		No.	Abono
	IE1-1 Solicitud de ministración mensual			IE1-2 Depósito de la ministración mensual
	IE1-3 Solicitud de ministración por ampliación			IE1-4 Depósito de la ministración por ampliación
Su saldo representa				
Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es transferencias , que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				
Conciliar con el presupuesto de ingresos				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	COG	0
Cuenta	1123	Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
112300003	Gastos por Comprobar			
No.	Cargo		No.	Abono
GC1-1	Asignación del gasto por comprobar		GC1-3	Comprobación del gasto por comprobar con documentación
			GC1-4	Comprobación del gasto por comprobar con efectivo
			GC1-7	Cancelación del gasto por comprobar contra nomina
Su saldo representa				
Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por gastos por comprobar, entre otros.				
Observaciones				
Control por empleado				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	COG	0
Cuenta	1131	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
113100001	Ant Prov Prest Serv C P			
No.	Cargo		No.	Abono
PS1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de servicios		PS1-3	Provisión por la recepción de servicios
PS2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de honorarios		PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios
PM1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de suministros		PM1-3	Provisión por la recepción de suministros
Su saldo representa				
Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				
Control por proveedor				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	COG	0
Cuenta	1133	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
113300001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P			
No.	Cargo		No.	Abono
PB3-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles		PB3-3	Provisión por la recepción de bienes intangibles
Su saldo representa				
Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				
Control por proveedor				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	COG	0
Cuenta	1134	Anticipo a contratistas por obras públicas a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
113400001	Ant Contratistas C P			
No.	Cargo		No.	Abono
	PO1-1 Solicitud del anticipo a contratistas			PO1-3 Provisión por la estimación de obra
Su saldo representa				
Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				
Control por contratista				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	COG	0
Cuenta	1231	Terrenos	CBM/I	00
Código	Nombre			
123105811	Terrenos			
No.	Cargo		No.	Abono
PB2-3	Provisión por la recepción de bienes inmuebles			
Su saldo representa				
Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.				
Observaciones				
Control por bien				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	COG	0
Cuenta	1233	Edificios no habitacionales	CBM/I	00
Código	Nombre			
123305831	Edificios e instalaciones			
No.	Cargo		No.	Abono
	PO1-7 Capitalización de obra propia			
Su saldo representa				
Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.				
Observaciones				
Control por bien				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	124	Bienes Muebles	COG	0
Cuenta	1241	Mobiliario y Equipo de Administración	CBM/I	00
Código	Nombre			
124110001	ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO			
No.	Cargo		No.	Abono
PC3-1	Creación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC3-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito
			PC3-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito
Su saldo representa				
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. Todos bajo el supuesto que se encuentra en tránsito				
Observaciones				
Control por bien				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	124	Bienes Muebles	COG	0
Cuenta	1241	Mobiliario y Equipo de Administración	CBM/I	00
Código	Nombre			
124115111	Muebles de oficina y estantería			
No.	Cargo		No.	Abono
PB1-3	Provisión por la recepción de bienes muebles		AF2-1	Registro de la baja a valor en libros
AF2-2	Recepción de activo a cuenta		PC2-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles
AF2-6	Reposición de activo por responsabilidad			
AF3-1	Registro de recepción de donación de muebles			
PC2-1	Creación de pasivo al cierre de muebles			
PC3-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito			
Su saldo representa				
Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto.				
Observaciones				
Control por bien				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	125	Activos Intangibles	COG	0
Cuenta	1252	Patentes, Marcas y Derechos	CBM/I	00
Código	Nombre			
125215971	Licencias informaticas e intelectuales			
No.	Cargo		No.	Abono
PB3-3	Provisión por la recepción de bienes intangibles			
Su saldo representa				
Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del ente público.				
Observaciones				
Control por bien				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	126	Depreciaciones, Det. y Amortizaciones Acumuladas de Bienes	COG	0
Cuenta	1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	CBM/I	00
Código	Nombre			
126305111	Muebles de oficina y estantería			
No.	Cargo		No.	Abono
AF2-1	Registro de la baja a valor en libros		AF1-1	Registro de la depreciación
Su saldo representa				
Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos de valoración del patrimonio y vida útil. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
Observaciones				
Control por bien				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	127	Activos Diferidos	COG	0
Cuenta	1279	Otros Activos Diferidos	CBM/I	00
Código		Nombre		
127900001		Pasivo Laboral por devengar		
No.	Cargo		No.	Abono
	PL1-1 Provisión del pasivo laboral total			PL1-3 Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total
Su saldo representa				
Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá cuando se apruebe en el presupuesto, en un período mayor a doce meses.				
Observaciones				
Se considera cuenta transitoria en tanto se tiene disponibilidad presupuestal para devengar.				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211100001	SUELDOS POR PAGAR			
No.	Cargo		No.	Abono
NN1-3	Pago de nómina por transferencia		NN1-1	Registro de nomina
Su saldo representa				
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.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211100002	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE			
No.	Cargo		No.	Abono
NN1-4	Pago de nómina por cheque		NN1-1	Registro de nomina
Su saldo representa				
Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en cheque en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				
Control por empleado				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código		Nombre		
211100121		PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012		
No.	Cargo		No.	Abono
	PL1-3 Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total			PL1-2 Devengo del pasivo laboral total
Su saldo representa				
Representa los adeudos por las remuneraciones ,que exceden el ejercicio fiscal con causa justificada.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211200001	Proveedores por pagar CP			
No.	Cargo		No.	Abono
PS1-2	Depósito del anticipo a proveedores de servicios		PS1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de servicios
PS1-4	Depósito por la recepción de servicios		PS1-3	Provisión por la recepción de servicios
PS2-2	Depósito del anticipo a proveedores de honorarios		PS2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de honorarios
PS2-4	Depósito por la recepción de servicios de honorarios		PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios
PM1-2	Depósito del anticipo a proveedores de suministros		PM1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de suministros
PM1-4	Depósito por la recepción de servicios		PM1-3	Provisión por la recepción de suministros
PB1-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles		PB1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes muebles
PB1-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles		PB1-3	Provisión por la recepción de bienes muebles
PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles		PB2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes inmuebles
PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles		PB2-3	Provisión por la recepción de bienes inmuebles
PB3-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles		PB3-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles
PB3-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles		PB3-3	Provisión por la recepción de bienes intangibles
PC1-3	Depósito del pasivo al cierre corriente		PC1-2	Provisión del pasivo al cierre corriente
PC2-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles		PC2-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles
PC3-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC3-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito
Su saldo representa				
Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.				
Observaciones				
Control por proveedor				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211200122	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012			
No.	Cargo		No.	Abono
	PC1-2 Provisión del pasivo al cierre corriente			PC1-1 Creación de pasivo al cierre corriente
	PC1-4 Cancelación del pasivo al cierre corriente			
Su saldo representa				
Representa los adeudos con proveedores ,que exceden el ejercicio fiscal con causa justificada.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211200125	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012			
No.	Cargo		No.	Abono
	PC2-2 Provisión del pasivo al cierre de muebles		PC2-1 Creación de pasivo al cierre de muebles	
	PC2-4 Cancelación del pasivo al cierre de muebles		PC3-1 Creación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	
	PC3-2 Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito			
	PC3-4 Cancelación del pasivo al cierre de muebles en tránsito			
Su saldo representa				
Representa los adeudos con proveedores ,que exceden el ejercicio fiscal con causa justificada.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2113	Contratistas por obras públicas por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211300001	Contratistas por pagar CP			
No.	Cargo		No.	Abono
PO1-2	Depósito del anticipo a contratistas		PO1-1	Solicitud del anticipo a contratistas
PO1-4	Depósito de la provisión a contratistas		PO1-3	Provisión por la estimación de obra
PC4-3	Depósito del pasivo al cierre de obra		PC4-2	Provisión del pasivo al cierre de obra
Su saldo representa				
Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				
Control por contratista				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211700103	RETENCION HONORARIO PURO			
No.	Cargo		No.	Abono
	PS2-3 Provisión por la recepción de servicios de honorarios			
	PS2-5 Provision del entero de retención de honorarios			
Su saldo representa				
Representa el monto de las retenciones efectuadas a las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211700109	RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR			
No.	Cargo	No.	Abono	
	PS2-3 Provisión por la recepción de servicios de honorarios			
	PS2-7 Provision del entero de retención de cedular			
Su saldo representa				
Representa el monto de las retenciones efectuadas a las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211700112	Retención Obra 5%			
No.	Cargo		No.	Abono
	PO1-5 Provision del entero de retención de obra			PO1-3 Provisión por la estimación de obra
Su saldo representa				
Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211700201	ASEGURADORAS			
No.	Cargo		No.	Abono
NN1-9	Provisión del entero a terceros		NN1-1	Registro de nomina
Su saldo representa				
Representa el monto de las retenciones efectuadas a 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				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211700301	SERV. FUNERARIOS			
No.	Cargo		No.	Abono
NN1-9	Provisión del entero a terceros		NN1-1	Registro de nomina
Su saldo representa				
Representa el monto de las retenciones efectuadas a 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				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211700303	ISSEG			
No.	Cargo		No.	Abono
NN1-5	Provisión del entero a isseg		NN1-1	Registro de nomina
Su saldo representa				
Representa el monto de las retenciones efectuadas a 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				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211700305	TELECOMUNICACIONES			
No.	Cargo		No.	Abono
NN1-9	Provisión del entero a terceros		NN1-1	Registro de nomina
Su saldo representa				
Representa el monto de las retenciones efectuadas a 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				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	COG	0
Cuenta	2119	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	CBM/I	00
Código	Nombre			
211900001	Otras ctas por pagar CP			
No.	Cargo		No.	Abono
IE3-3	Reintegro del remanente previo		IE3-2	Autorización de reintegro del remanente previo
FF1-2	Depósito del fondo revolvente		FF1-1	Asignación del fondo revolvente
FF1-4	Depósito de comprobación del fondo revolvente		FF1-3	Solicitud de reembolso del fondo revolvente
GC1-2	Depósito del gasto por comprobar		GC1-1	Asignación del gasto por comprobar
GC1-6	Depósito del gasto por comprobar en exceso		GC1-5	Comprobación en exceso del gasto por comprobar con documentación
PS2-6	Depósito del entero de retención de honorarios		PS2-5	Provisión del entero de retención de honorarios
PS2-8	Depósito del entero de retención de cedular		PS2-7	Provisión del entero de retención de cedular
PO1-6	Depósito del entero de retención de obra		PO1-5	Provisión del entero de retención de obra
NN1-6	Depósito del entero a isseg		NN1-5	Provisión del entero a isseg
NN1-8	Depósito del entero a issste		NN1-7	Provisión del entero a issste
NN1-10	Depósito del entero a terceros		NN1-9	Provisión del entero a terceros
NN1-12	Depósito del entero impuestos federales		NN1-11	Provisión del entero impuestos federales
NN1-14	Depósito del entero impuesto de nómina		NN1-13	Provisión del entero impuesto de nómina
PC1-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre corriente		PC1-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente
PC2-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles		PC2-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles
PC3-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC3-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito
PC3-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC4-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra
PC4-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de obra			
Su saldo representa				
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				
Control por acreedor				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	22	PASIVO NO CIRCULANTE	CRI	0
Rubro	226	Provisiones a Largo Plazo	COG	0
Cuenta	2269	Otras Provisiones a Largo Plazo	CBM/I	00
Código		Nombre		
226900001		Provision para Pasivos Laborales		
No.	Cargo		No.	Abono
PL1-4	Aplicación del pasivo laboral total		PL1-1	Provisión del pasivo laboral total
Su saldo representa				
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 mayor a doc				
Observaciones				
Actualización anual				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	3	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	Naturaleza	Acreedora
Grupo	32	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	CRI	0
Rubro	321	Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)	COG	0
Cuenta	3210	Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)	CBM/I	00
Código	Nombre			
321000001	RESULTADO DEL EJERCICIO			
No.	Cargo		No.	Abono
AE1-1	Arrastre del resultado del ejercicio anterior		AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro
Su saldo representa				
Representa el monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.				
Observaciones				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	Naturaleza	Acreedora
Grupo	42	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	CRI	0
Rubro	422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	COG	0
Cuenta	4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	CBM/I	00
Código	Nombre			
422109102	Materiales y Suministros			
No.	Cargo		No.	Abono
IE2-1	Reasignación de capítulo aplicado		IE1-1	Solicitud de ministración mensual
AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro			
Su saldo representa				
Importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos corrientes inherentes a sus atribuciones.				
Observaciones				
Control presupuestal				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	Naturaleza	Acreedora
Grupo	42	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	CRI	0
Rubro	422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	COG	0
Cuenta	4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	CBM/I	00
Código	Nombre			
422109103	Servicios Generales			
No.	Cargo		No.	Abono
AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro		IE1-1	Solicitud de ministración mensual
			IE2-1	Reasignación de capítulo aplicado
Su saldo representa				
Importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos corrientes inherentes a sus atribuciones.				
Observaciones				
Control presupuestal				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	Naturaleza	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI	0
Rubro	511	Servicios Personales	COG	0
Cuenta	5114	Seguridad Social	CBM/I	00
Código	Nombre			
511401411	Aportaciones al ISSEG			
No.	Cargo		No.	Abono
	NN1-2 Registro de aportaciones patronales de nomina		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro	
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				
Control presupuestal				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	Naturaleza	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI	0
Rubro	511	Servicios Personales	COG	0
Cuenta	5114	Seguridad Social	CBM/I	00
Código	Nombre			
511401412	Cuotas al ISSSTE			
No.	Cargo		No.	Abono
NN1-2	Registro de aportaciones patronales de nomina		AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro
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				
Control presupuestal				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	Naturaleza	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI	0
Rubro	511	Servicios Personales	COG	0
Cuenta	5115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	CBM/I	00
Código	Nombre			
511501531	Prestaciones de retiro			
No.	Cargo		No.	Abono
	PL1-2 Devengo del pasivo laboral total			AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro
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				
Control presupuestal				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	Naturaleza	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI	0
Rubro	513	Servicios Generales	COG	0
Cuenta	5133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	CBM/I	00
Código	Nombre			
513303391	Serv profesionales científicos y tec integrales			
No.	Cargo		No.	Abono
PS1-3	Provisión por la recepción de servicios		AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro
PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios			
Su saldo representa				
Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.				
Observaciones				
Control presupuestal				

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	7	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	Naturaleza	Deudora
Grupo	75	Inversión Mediante Proyectos para la Prestación de Servicios (PPS) y Similares	CRI	0
Rubro	751	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	COG	0
Cuenta	7510	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	CBM/I	00
Código		Nombre		
751000001		Contratos de inversión Deudora		
No.	Cargo		No.	Abono
COI-1	Creación del contrato plurianual		COI-2	Actualización del contrato plurianual
Su saldo representa				
Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de proyectos plurianuales, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.				
Observaciones				

Información Contable

Estado de Situación Financiera

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
Índice	Nombre	Periodo actual	Periodo anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Firmas				
(9)				

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado de Situación Financiera
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(7)	Periodo Anterior:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado de Actividades

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
Índice	Nombre	Periodo actual	Periodo anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Firmas				
(9)				

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado de Actividades
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	PC:	Cada una de los códigos de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(7)	Periodo Anterior:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
	Firmas	
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado de Variación en la Hacienda Pública

Encabezado							
(1)							
(2)							
(3)							
Índice	Nombre	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Flujo	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Firmas							
(12)							

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado de Variación en la Hacienda Pública
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	PC:	Cada una de los códigos de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(7)	Cargo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Debe
(8)	Abono:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber
(9)	Saldo Final:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(10)	Flujo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Saldo Final menos Saldo Inicial)
(11)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
	Firmas	
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado de Cambios en la situación financiera (Estado de Flujos de Efectivo)

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
Índice	Nombre	Periodo actual	Periodo anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Firmas				
(9)				

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado de Flujo de Efectivo
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas. Se clasifican por orígenes y aplicaciones de operación, inversión y financiamiento respectivamente.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Flujo) para origen y aplicación Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final) para efectivo
(7)	Periodo Anterior:	Importe del ejercicio anterior de presentación (Flujo Anterior) para origen y aplicación Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior) para efectivo
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Informes sobre Pasivos Contingentes;

Encabezado	
(1)	
(2)	
(3)	
Nombre	Descripción
(4)	(5)
Firmas	
(6)	

	Encabezado	
(1)	Informe:	Informe de Pasivos Contingentes
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Nombre:	Nombre breve del pasivo contingente
(5)	Descripción:	Aclaración del tipo y concepto del pasivo contingente
	Firmas	
(6)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado Analítico del Activo

Encabezado						
(1)						
(2)						
(3)						
Índice	Nombre	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Flujo
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<p style="text-align: center;">Firmas (11)</p>						

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado Analítico del Activo
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	PC:	Cada una de los códigos de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(7)	Cargo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Debe
(8)	Abono:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber
(9)	Saldo Final:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(10)	Flujo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Saldo Final menos Saldo Inicial)
	Firmas	
(11)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Encabezado						
(1)						
(2)						
(3)						
Índice	Nombre	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Flujo
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Firmas						
(11)						

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	PC:	Cada una de los códigos de género (pasivo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (pasivo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(7)	Cargo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Debe
(8)	Abono:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber
(9)	Saldo Final:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(10)	Flujo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Saldo Final menos Saldo Inicial)
	Firmas	
(11)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Notas al Estado de Situación Financiera

1114 INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)					NOTA: ESF-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	MONTO PARCIAL	

1115 FONDOS C/AFECCION ESPECIFICA					NOTA: ESF-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO		

1121 INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO					NOTA: ESF-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	MONTO PARCIAL	

1211 INVERSIONES A LARGO PLAZO					NOTA: ESF-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	MONTO PARCIAL	

1122 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-02
CUENTA	NOMBRE	MONTO	2012	2011	

1124 INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-02
CUENTA	NOMBRE	MONTO	2012	2011	

1123 DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-03
CUENTA	NOMBRE	IMPORTE	A 90 DÍAS	A 180/365 DÍAS	ESTATUS

1125 DEUDORES POR ANTICIPOS DE TESORERÍA A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-03
CUENTA	NOMBRE	IMPORTE	A 90 DÍAS	A 180/365 DÍAS	ESTATUS

1140 INVENTARIOS					NOTA: ESF-05
-------------------------	--	--	--	--	---------------------

CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO
--------	--------	-------	--------

1150 ALMACENES						NOTA: ESF-05
-----------------------	--	--	--	--	--	-------------------------

CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO
--------	--------	-------	--------

1213 FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS						NOTA: ESF-06
---	--	--	--	--	--	-------------------------

CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	CARACTERISTI CAS
--------	--------	-------	------	---------------------

1214 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL						NOTA: ESF-07
---	--	--	--	--	--	-------------------------

CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	EMPRESA/OPD ES
--------	--------	-------	------	-------------------

1230 BIENES INMUEBLES Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO						NOTA: ESF-08
--	--	--	--	--	--	-------------------------

CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO
--------	--------	------------------	----------------	-------	----------

1240 BIENES MUEBLES						NOTA: ESF-08
----------------------------	--	--	--	--	--	-------------------------

CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO
--------	--------	------------------	----------------	-------	----------

1260 DEPRECIACIÓN Y DETERIORO ACUMULADA DE BIENES						NOTA: ESF-08
--	--	--	--	--	--	-------------------------

CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO
--------	--------	------------------	----------------	-------	----------

1250 ACTIVOS INTANGIBLES						NOTA: ESF-09
-------------------------------------	--	--	--	--	--	-------------------------

CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO
--------	--------	------------------	----------------	-------	----------

1265 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES						NOTA: ESF-09
--	--	--	--	--	--	-------------------------

CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO
--------	--------	------------------	----------------	-------	----------

1270 ACTIVOS						NOTA:
---------------------	--	--	--	--	--	--------------

DIFERIDOS					ESF-09
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1280 ESTIMACIONES Y DETERIOROS					NOTA: ESF-10
TEXTO LIBRE					

1290 OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES					NOTA: ESF-11
CUENTA	NOMBRE	MONTO	CARACTERÍSTICAS		

2110 Y 2120 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR					NOTA: ESF-12
CUENTA	NOMBRE	MONTO	A 90 DÍAS	A 180/365 DÍAS	ESTATUS

2159 OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-13
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURAL EZA	CARACTERÍSTICAS	

2160 FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN A CP					NOTA: ESF-13
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURAL EZA	CARACTERÍSTICAS	

2240 PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO					NOTA: ESF-13
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURAL EZA	CARACTERÍSTICAS	

2199 OTROS PASIVOS CIRCULANTES					NOTA: ESF-14
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURAL EZA	CARACTERÍSTICAS	

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

3100 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO						NOTA: VHP-01
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	MODIFICACION	TIPO	NATURALEZA

3200 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO						NOTA: VHP-02
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	MODIFICACION	NATURALEZA	

Notas al Estado de Actividades

4100 Y 4200 INGRESOS				NOTA: ERA-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	CARACTERÍSTICAS	

4300 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS				NOTA: ERA-02
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURALEZA	CARACTERÍSTICAS

5000 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				NOTA: ERA-03
CUENTA	NOMBRE	MONTO	% GASTO	EXPLICACIÓN

Notas al Estado de Flujos de Efectivo

1110 FLUJO DE EFECTIVO				NOTA: EFE-01
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO

1210, 1230, 1240 Y 1250 INVERSIONES, ADQ. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES				NOTA: EFE-02
CUENTA	NOMBRE	FLUJO	% SUB	

Notas de Memoria

CUENTA	CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO
A) Contables:					
B) Presupuestales:					
	TOTAL				

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

Encabezado						
(1)						
(2)						
(3)						
Índice	Concepto	Estimado	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Firmas						
(11)						

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado Analítico del Ingreso
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	CRI:	Cada una de los códigos de rubros, tipos, clases y conceptos del CRI
(5)	Concepto:	Cada una de los nombres de rubros, tipos, clases y conceptos del CRI
(6)	Estimado	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio
(7)	Modificado:	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(8)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos
(9)	Recaudado	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos
(10)	Avance	Importe recaudado en relación al estimado
	Firmas	
(11)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Encabezado											
(1)											
(2)											
(3)											
Índice	Concepto	Aprobado	Modificado	Comprometido	Disponible x Comprometer	Devengado	Comprometido x Devengar	Disponible x Devengar	Ejercido	Pagado	Cuentas x Pagar
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Firmas											
(16)											

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado Analítico del Ingreso
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	COG:	Cada una de los códigos de capítulos, conceptos, y partidas genéricas y específicas del COG
(5)	Concepto:	Cada una de los nombres de capítulos, conceptos, y partidas genéricas y específicas del COG
(6)	Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(8)	Comprometido:	Importe acumulado a la fecha de presentación de comprometidos
(9)	Disp. x Comp.	Modificado menos Comprometido
(10)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
(11)	Comp. x Dev.	Comprometido menos Devengado
(12)	Disp. x Dev.	Modificado menos Devengado
(13)	Ejercido	Importe acumulado a la fecha de presentación de ejercidos
(14)	Pagado	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
(15)	Ctas. x Pagar	Devengado menos Pagado
	Firmas	
(16)	Firmas:	Servidores públicos facultados

