



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



Manual de Contabilidad Gubernamental

Armonización Contable
Ejercicio 2013



Presentación.

El nuevo modelo de contabilidad gubernamental se basa en un esquema técnico y conceptual armonizado en los tres órdenes de gobierno, incorpora fundamentos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las Normas y Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Por lo anterior, la Dirección de Administración del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico, "Eva Sámano de López Mateos", modernizó su sistema de contabilidad gubernamental, revisó, reestructuró y compatibilizó sus procedimientos para el registro de las operaciones, y verificó que la información que genere su sistema de contabilidad gubernamental tenga las características y el contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

Este Manual de Contabilidad Gubernamental que se presenta muestra el modelo contable, los conceptos básicos, los elementos conceptuales, las bases técnicas y metodológicas, el marco jurídico y los principales informes financieros, presupuestales y de cuenta pública que debe de generar el sistema de contabilidad gubernamental.

La finalidad del presente instrumento es fortalecer la operación de cada una de las áreas administrativas y operativas, brindando las herramientas necesarias para armonizar las prácticas contables de acuerdo a la LGCG y las normas y lineamientos emitidos por el CONAC.

Asimismo, su objetivo es fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, obteniendo con esto un mayor control y seguridad de la información generada en las actividades propias del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico, "Eva Sámano de López Mateos", para garantizar el proceso de armonización contable.

Atentamente.

Profesor Clementino Angulo Cupul.
Director General.



ÍNDICE GENERAL

Capítulo I

- Introducción. 1
- Descripción del sistema contable (informático). 8
- Marco normativo y conceptual. 16

Capítulo II

- Plan de Cuentas. 49
- Instructivo de Manejo de Cuentas. 79
- Guías Contabilizadoras. 211

Capítulo III

- Estados Financieros. 255

Anexo del Manual

- Síntesis de las normas y lineamientos emitidos por el CONAC. 299
- Glosario de términos. 318





Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS



EVA SÁMANO
DE
LÓPEZ MATOS

Capítulo I

- Introducción. 1
- Descripción del sistema contable (informático). 8
- Marco normativo y conceptual. 16





Contenido:

Introducción

1	Introducción.	2
2	Definición y objetivos del Manual de Contabilidad Gubernamental.	3
3	Estructura y contenidos del Manual de Contabilidad Gubernamental.	4
4	Marco Jurídico.	6
5	Documentos básicos de referencias.	6
6	Libros principales y registros auxiliares.	7
7	Elaboración, autorización y vigencia del Manual de Contabilidad Gubernamental.	7



1.- Introducción.

El Centro de Estudios de Bachillerato Técnico, "Eva Sámano de López Mateos" (CEBT "Eva Sámano"), es un organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, cuyo objeto general es impulsar, ofrecer, impartir y consolidar la educación de tipo medio superior, en el nivel de bachillerato técnico, así como realizar difusión cultural que contribuya a impulsar, fortalecer, diversificar y equilibrar el desarrollo regional, estatal y nacional.

La modernización administrativa que está llevando a cabo, refiere cambios y ajustes constantes de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley) y a las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) e implica el mejoramiento de los sistemas de control y de rendición de cuentas.

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

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

La Ley introduce un nuevo esquema de contabilidad gubernamental, bajo los estándares más avanzados a nivel nacional e internacional, el cual es aplicable a los Entes Públicos del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

De la Ley se desprenden características del Sistema de Contabilidad Gubernamental como el reconocimiento y seguimiento de las etapas presupuestales del ingreso y gasto (momentos contables) y la contabilidad con base en devengado, es importante mencionar que la Ley tiene como principal objetivo establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos con el fin de lograr su adecuada armonización.

Asimismo, derivado de la Ley, se establece un marco institucional incluyente de los distintos órdenes de gobierno y autoridades en materia de contabilidad gubernamental al crear el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), como órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, que tiene como objeto el emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los Entes Públicos.



Por lo anterior, la Dirección de Administración del CEBT "Eva Sámano", se encuentra realizando diversos proyectos referentes a la armonización contable gubernamental, que incluyen la adopción e implementación de las normas y lineamientos emitidos por el CONAC, el fortalecimiento de los procesos de registro contable y la implantación del Manual de Contabilidad Gubernamental, que tiene como objetivo armonizar el marco conceptual y técnico que rige a la contabilidad, proporcionar consistencia en el registro de las operaciones y generar criterios uniformes en materia contable gubernamental.

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

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

- ✓ Manual de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
- ✓ Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.
- ✓ Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (elementos generales y específicos).
- ✓ Plan de Cuentas.
- ✓ Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.
- ✓ Parámetros de Estimación de Vida Útil.
- ✓ Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC.

2.- Definición y objetivos del Manual de Contabilidad Gubernamental.

El manual de contabilidad gubernamental es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, los lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica



de los principales estados financieros a generarse en el sistema; y tiene como principales objetivos:

- Ø Establecer los fundamentos conceptuales, técnicos y normativos que permitan unificar criterios en el registro y presentación de información contable gubernamental.
- Ø Contar con el material documental oficial, que incluya la referencia normativa y la guía técnica para la homologación de las técnicas contables que establezcan un adecuado registro de las operaciones contables y presupuestarias.
- Ø Proporcionar al CEBT "Eva Sámano", los elementos necesarios para el registro de sus operaciones contables y presupuestarias en base a criterios uniformes y homogéneos.
- Ø Mostrar en un documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley, así como las herramientas y métodos necesarios para el registro de las operaciones y presentación de la información contable y presupuestal.

Este manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas guías contabilizadoras y cambios normativos. En relación a lo anterior, corresponde a la Dirección de Administración del CEBT "Eva Sámano", la responsabilidad de mantener actualizado el manual, para lo cual al concluir cada ejercicio deberá de concentrar las adecuaciones realizadas durante el período.

3.- Estructura y contenidos del Manual de Contabilidad Gubernamental.

El manual de contabilidad gubernamental se integra con los siguientes capítulos:

Capítulo I, contiene los siguientes temas:

Presentación e Introducción.

Descripción del sistema contable (informático).

Marco normativo y conceptual.

Este capítulo inicia con la presentación del Manual de Contabilidad Gubernamental y posteriormente describe el sistema contable que ofrece a los usuarios una visión general respecto a las principales características, límites, insumos, productos e infraestructura entre otros aspectos relevantes del sistema contable, asimismo, contiene el apartado denominado marco normativo y conceptual, en donde se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo Sistema de



Contabilidad Gubernamental (SCG), los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la Ley de Contabilidad, así como a resoluciones emitidas por el CONAC y a la teoría general de la contabilidad. En relación con lo anterior, señala con detalle los ordenamientos del marco jurídico, el marco conceptual de contabilidad gubernamental (MCCG), los postulados básicos de contabilidad gubernamental (PBCG), las normas y metodologías para la determinación de los momentos contables de los egresos y los ingresos, así como las principales reglas de registro y valoración del patrimonio generales y específicas.

Capítulo II, contiene los siguientes temas:

Plan de cuentas.

Instructivo de manejo de cuentas.

Guías contabilizadoras.

Este capítulo contiene el Plan de Cuentas emitido por el CONAC; posteriormente se definen los instructivos de manejo de cuentas donde se indican los conceptos por los que se afecta con cargos y abonos las cuentas contables, y por último, se presentan las guías contabilizadoras que contienen las operaciones de ingresos, egresos y cierre del ejercicio. Este capítulo tiene como propósito orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo financiero y se muestra en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas.

Capítulo III, contiene el siguiente tema:

Estados financieros.

Este capítulo incluye y establece las normas y metodología para la emisión de la información financiera y estructura de los estados financieros básicos (información contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar el CEBT "Eva Sámano".

Anexo del Manual, contiene los siguientes temas:

Síntesis de las normas y lineamientos emitidos por el CONAC.

Glosario de términos.

Finalmente, se incluye una síntesis de las normas y lineamientos emitidos por el CONAC y el glosario de términos para ayudar a comprender algunos conceptos aplicables a la armonización contable gubernamental.



4.- Marco jurídico.

En este apartado se especifica el marco jurídico en el que se sustenta las operaciones del CEBT "Eva Sámano", mismo que deberá conocerse y aplicarse en sentido estricto, con base en lo dispuesto en los ordenamientos relacionados:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo (derogado el capítulo IV denominado "de la contabilidad").
- Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- Ley General del Sistema de Documentación de Quintana Roo.
- Código Fiscal del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento del Código Fiscal del Estado de Quintana Roo.
- Decreto por el que se crea el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos".
- Normas y Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Reglamento Interior del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos".
- Plan Quintana Roo 2011-2016.

5.- Documentos básicos de referencias.

Para apoyar la comprensión y el seguimiento de actividades relacionadas con la operación del sistema contable es pertinente que los usuarios tengan presente algunas especificaciones y ordenamientos que regulan el contexto de actuación y desarrollo de las operaciones en el área de contabilidad. Entre tales documentos y referencias se encuentran los siguientes:



- Manual de Procedimientos del CEBT "Eva Sámano".
- Manual de Organización del CEBT "Eva Sámano".
- Manual de usuario del Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG).
- Síntesis de las Normas y Lineamientos emitidos por el CONAC (incluido en este manual).
- Glosario de Términos del manual del sistema contable (incluido en este manual).

6.- Libros principales y registros auxiliares.

El Libro Diario registra en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones, los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

En el Libro Mayor, cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente.

El Libro de Inventarios registra el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre de año correspondiente, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles.

En el Libro de Balances se incluirán los estados financieros y presupuestales del CEBT "Eva Sámano" en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental.

7.- Elaboración, autorización y vigencia del Manual de Contabilidad Gubernamental.

El Manual de Contabilidad Gubernamental tiene vigencia para el ejercicio 2013, el área responsable de la elaboración, el diseño, los contenidos y estructura es la Dirección de Administración del CEBT "Eva Sámano" y le corresponde la autorización a la H. Junta Directiva.



Contenido:

Descripción del sistema contable (informático)

1	Objetivos y características del sistema.	9
2	Responsabilidad de la operación del sistema.	10
3	Tipo de registro.	10
4	Operaciones que registra el sistema.	10
5	Cobertura contable del ciclo presupuestal.	10
5.1	De los ingresos.	10
5.2	De los egresos.	10
6	Marco técnico y base contable.	11
7	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.	12
8	Matriz de conversión.	12
9	Características Generales del Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG).	12
10	Representación del sistema integrado de información financiera.	13
11	Centros de Registro.	14
12	Base de codificación o estructura de las cuentas.	14
13	Estados e información financiera básica que emite el sistema contable.	15



1.- Objetivos y características del sistema.

Con el objetivo de proporcionar y facilitar el conocimiento del sistema contable que utiliza el CEBT "Eva Sámano", a continuación se describen las principales características del sistema y sus objetivos:

- I Suministrar oportunamente información financiera, patrimonial y presupuestal.
- I Ejercer el control de la legalidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos a través del registro de las operaciones.
- I Emitir información para la Cuenta Pública de manera clara y relevante.
- I Disponer de información compatible y armonizada en base a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las normas y lineamientos que emita el CONAC.

El CEBT "Eva Sámano" utiliza para el registro de sus operaciones el sistema contable informático denominado Sistema Automatizado de Contabilidad Gubernamental (SACG) del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), que permite bajo el procedimiento de registro electrónico el reconocimiento de sus operaciones contables y presupuestarias.

El objetivo de este sistema es apoyar a los funcionarios del CEBT "Eva Sámano" en la toma de decisiones con base a la generación de estados y reportes financieros y presupuestales a través de un sistema automatizado.

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

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



2.- Responsabilidad de la operación del sistema.

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

Por lo anterior, el CEBT "Eva Sámano" es responsable de su contabilidad, de la operación del sistema, así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas y lineamientos emitidos por el CONAC.

3.- Tipo de registro.

El sistema contable SACG opera mediante pólizas y los registros contables se realizan con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se ejecuta conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago; y la del ingreso se registra cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

4.- Operaciones que registra el sistema.

El diseño conceptual del SACG integra el control presupuestal, la cuenta pública, el control financiero, el control por unidad administrativa, entre otros, y las operaciones que registra el sistema son las siguientes:

Operaciones Patrimoniales y Presupuestales como son: Ingresos por la venta de bienes y servicios, cobro de transferencias, pago de servicios personales, compra de materiales y suministros, etc.

Operaciones Patrimoniales no Presupuestales como son: Baja de bienes muebles, depreciaciones, amortizaciones, etc.

Operaciones Financieras no Presupuestales tales como: Gastos por comprobar, anticipos a proveedores, etc.

5.- Cobertura contable del ciclo presupuestal.

5.1.- De los ingresos:

- El momento contable del ingreso estimado es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos.



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

5.2.- De los egresos:

- El momento contable del gasto aprobado es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- El gasto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
- El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.
- El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- El gasto pagado es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

6.- Marco técnico y base contable.

Los procesos administrativo financieros que originan ingresos o egresos, reconocen en el momento contable del devengado la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras. El correcto registro de este



momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes.

Las cuentas presupuestarias y de la contabilidad patrimonial, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de las transacciones financieras del CEBT "Eva Sámano", según corresponda. El registro contable se llevará con base acumulativa, la contabilización de las transacciones del gasto se realizará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago; y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro, base relacionada con los postulados básicos de contabilidad gubernamental, mismos que rigen el sistema contable.

7.- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

- Sustancia Económica.
- Entes Públicos.
- Existencia Permanente.
- Revelación Suficiente.
- Registro e Integración Presupuestaria.
- Consolidación de la información Financiera.
- Valuación.
- Devengo Contable.
- Dualidad Económica.
- Importancia relativa.
- Consistencia.

8.- Matriz de conversión.

La matriz de conversión es una tabla dinámica que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas presupuestales con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad, estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos.

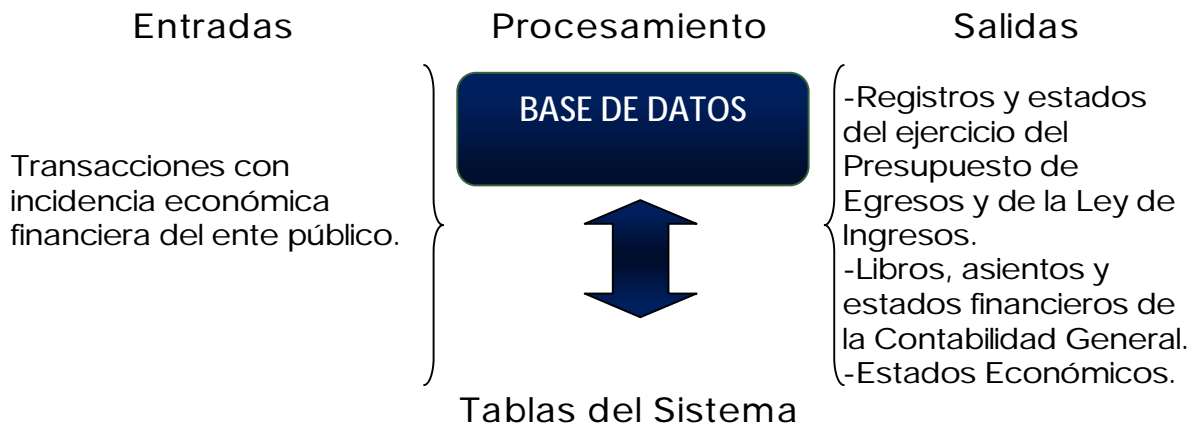
9.- Características generales del SACG.

- Ø Proporciona información contable oportuna y de manera sencilla.
- Ø Simplifica los procedimientos contables.
- Ø Utiliza el registro de información a través de los Momentos Contables y Presupuestales del Egreso y del Ingreso.
- Ø Está basado en los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.



- Ø Registros patrimoniales automáticos con los presupuestales.
- Ø Plan de Cuentas establecido por el CONAC.
- Ø Clasificador por Objeto del Gasto.
- Ø Clasificador por Unidad Administrativa.
- Ø Clasificador por Rubro del Ingreso.
- Ø Clasificador por Tipo de Gasto.
- Ø Clasificador Funcional
- Ø Clasificador Económico
- Ø Contabilidad con Base Acumulativa.
- Ø Contribuye eficientemente al cierre del ejercicio y apertura del siguiente.
- Ø Genera en tiempo real estados financieros, de ejecución presupuestaria, transparencia, programación con base a resultados, evaluación y rendición de cuentas.
- Ø Emisión de cheques integrada a pólizas.
- Ø Estructura programática en el plan de cuentas, generada automáticamente.
- Ø Facilita la Presentación de la Declaración Informativa con Operaciones con Terceros (DIOT).
- Ø Ambiente gráfico en sistema operativo Windows.
- Ø Trabaja en red, para atender un área de contabilidad con mayor volumen de información.
- Ø Nivel de seguridad, sólo usuarios autorizados lo operan.

10.- Representación del sistema integrado de información financiera.





11.- Centros de Registro.

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

Los titulares de los Centros de Registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema.

12.- Base de codificación o estructura de las cuentas.

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

Género	Considera el universo de la clasificación.
Grupo	Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada o con determinados caracteres comunes, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.
Rubro	Permite la clasificación particular de las operaciones del Ente Público.
Cuenta	Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta mayor.

La estructura de la cuenta de mayor se forma con los cuatro niveles de clasificación señalados:

Nivel	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
Clasificación	Género	Grupo	Rubro	Cuenta

Primer nivel: Consta de un dígito que identifica el género de la contabilidad.

Segundo nivel: Consta de un dígito que identifica el grupo al que corresponde la cuenta.



Tercer nivel: Consta de un dígito que identifica a las cuentas con características particulares. Esta agrupación varía según los diferentes grupos de cuentas.

Cuarto nivel: Consta de un dígito que identifica a la cuenta contable de mayor.

Ejemplo de la estructura de la cuenta de mayor:

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Descripción
1				Activo
	1			Activo circulante
		1		Efectivo y equivalentes
			1	Efectivo

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

Asimismo, existen subcuentas que debido a la necesidad de interrelación con los clasificadores presupuestarios deberán desagregarse de acuerdo a las disposiciones emitidas por el CONAC de manera obligatoria.

13.- Estados e información financiera básica que emite el sistema contable.

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

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



Contenido:

Marco Normativo y Conceptual

1	Introducción.	18
2	Objetivos.	18
3	Marco Jurídico.	18
4	Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental (MCCG).	19
4.1	Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.	19
4.2	Sistema de Contabilidad Gubernamental.	20
4.3	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).	22
4.4	Necesidades de Información Financiera de los Usuarios.	22
4.5	Cualidades de la Información Financiera a producir.	22
4.6	Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a Producir y sus Objetivos.	22
4.7	Definición de la Estructura Básica y Principales Elementos de los Estados Financieros a elaborar.	23
5	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).	23
5.1	Sustancia Económica.	23
5.2	Entes Públicos.	24
5.3	Existencia Permanente.	24
5.4	Revelación Suficiente.	24
5.5	Importancia Relativa.	24
5.6	Registro e Integración Presupuestaria.	24
5.7	Consolidación de la Información Financiera.	24
5.8	Devengo Contable.	24
5.9	Valuación.	25
5.10	Dualidad Económica.	25
5.11	Consistencia.	25
6	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.	25
7	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.	30
8	Políticas Generales del Registro Contable de las Operaciones.	39
9	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales y Específicos).	39



9.1	Introducción.	39
9.2	Entorno Jurídico.	40
9.3	Definición de Activo.	40
9.4	Inventarios Físicos.	40
9.5	Activos Intangibles.	41
9.6	Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes.	41
9.7	Estimación para Cuentas Incobrables.	41
9.8	Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.	42
9.9	Monto de Capitalización de los Bienes Muebles e Intangibles.	44
9.10	Activos Retirados del Uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.	44
9.11	Bienes sin valor de Adquisición o Sobrantes.	44
9.12	Bienes no Localizados.	44
9.13	Definición de Pasivo.	45
9.14	Definición de Hacienda Pública/Patrimonio.	45
9.15	Cambios en Criterios Contables.	46
10	Parámetros de Estimación de Vida Útil.	46



1.- Introducción.

El marco normativo y conceptual describe la normatividad general, las políticas y prácticas contables adoptadas para el registro, valuación y presentación del activo, pasivo, patrimonio y operaciones que se registran en la contabilidad del CEBT "Eva Sámano".

El sistema de contabilidad gubernamental (SCG) del CEBT "Eva Sámano", se encuentra definido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el marco conceptual, los postulados básicos de contabilidad gubernamental y en general, por las normas y lineamientos emitidos por el CONAC.

2.- Objetivos.

- ✓ Delimitar el esquema jurídico y técnico que fundamenta y regula el sistema contable.
- ✓ Proporcionar a la Dirección de Administración del CEBT "Eva Sámano" la base normativa que permita contabilizar sus operaciones de manera uniforme, homogénea y armonizada
- ✓ Dar a conocer a los responsables del registro contable, control administrativo y a los usuarios de la información financiera, las normas, políticas y lineamientos en las que se basa el registro contable y la presentación de la información financiera.

3.- Marco Jurídico.

El Marco jurídico que regula al sistema contable, define a los responsables y establece las obligaciones del registro de las operaciones y la información de la Cuenta Pública, es el siguiente:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- ✓ Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.
- ✓ Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo (derogado el capítulo IV denominado "de la contabilidad").
- ✓ Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.



- ✓ Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- ✓ Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo.
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.
- ✓ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- ✓ Ley General del Sistema de Documentación de Quintana Roo.
- ✓ Código Fiscal del Estado de Quintana Roo.
- ✓ Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.
- ✓ Reglamento del Código Fiscal del Estado de Quintana Roo.
- ✓ Decreto de Creación del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos".
- ✓ Normas y Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- ✓ Reglamento Interior del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"
- ✓ Plan Quintana Roo 2011-2016

4.- Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental (MCCG).

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para el CEBT "Eva Sámano", constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria en forma clara, oportuna, confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios.

4.1 Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.

A) Objetivos

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;



d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera.

B) Ámbito de aplicación

1) Legal

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

2) Institucional

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

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

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP);
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El CEBT "Eva Sámano" deberá informar antes de su aplicación, al Secretario Técnico del CONAC a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente.

4.2 Sistema de Contabilidad Gubernamental.

A) Consideraciones generales

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



B) Objetivos del SCG

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- g) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

C) Características del SCG

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

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos;
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- i) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.



4.3 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).

Son los elementos fundamentales que configuran el SCG, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público y sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

4.4 Necesidades de información financiera de los usuarios.

La información financiera debe satisfacer para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios y entre otros, a: la Legislatura del Estado de Quintana Roo, la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de la Contraloría, entidades que proveen financiamiento, etc.

4.5 Cualidades de la información financiera a producir.

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria en el ámbito gubernamental, mismo que se observa en la elaboración de los estados financieros.

Para que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: Utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: Oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa.

4.6 Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos.

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

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

a) Información contable;



- b) Información presupuestaria;
- c) Información programática;
- d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales.

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

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

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

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

5.- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).

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

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables. A continuación se detallan:

5.1 Sustancia Económica.

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



5.2 Entes Públicos.

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

5.3 Existencia Permanente.

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

5.4 Revelación Suficiente.

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

5.5 Importancia Relativa.

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

5.6 Registro e Integración Presupuestaria.

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

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

5.7 Consolidación de la Información Financiera.

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

5.8 Devengo Contable.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado es el momento contable que refleja el



reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

5.9 Valuación.

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

5.10 Dualidad Económica.

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

5.11 Consistencia.

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

6. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

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

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

El momento contable del ingreso estimado es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos e incluyen las transferencias, recursos convenidos y otros ingresos.

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



El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de transferencias, recursos convenidos y otros ingresos.

El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago las transferencias, recursos convenidos y otros ingresos.

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por la Dirección de Administración del CEBT "Eva Sámano"

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos, se detallan a continuación:

Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

PROCESO GENERAL DE LOS INGRESOS (ESTIMADA)				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos, y/o Departamento de Vinculación y Transparencia.	Registra en la contabilidad los Ingresos previstos en el ejercicio	Cargo: 8110 Ley de Ingresos Estimada Abono: 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	Documento de los Ingresos previstos en el ejercicio (incluye Periódico Oficial de Quintana Roo)

PROCESO GENERAL DE LOS INGRESOS (MODIFICADA AMPLIACIÓN)



Marco Normativo y Conceptual

1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos	Registra en la contabilidad la modificación a los Ingresos previstos en el ejercicio	Cargo: 8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Abono: 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	Acta de Modificación del documento de los Ingresos previstos en el ejercicio
PROCESO GENERAL DE LOS INGRESOS (MODIFICADA DISMINUCIÓN)				
1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos	Registra en la contabilidad la modificación a los Ingresos previstos en el ejercicio	Abono: 8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Abono en negativo: 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	Acta de Modificación del documento de los Ingresos previstos en el ejercicio

INGRESOS ESTATALES

PROCESO GENERAL DE INGRESOS ESTATALES POR SERVICIOS				
LEY DE INGRESOS DEVENGADA				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Se registra en la contabilidad el documento de pago, señalando la fecha límite para realizarlo	Cargo: 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar Abono: 8140 Ley de Ingresos Devengada Cargo: 1122 Cuentas por cobrar a corto plazo	Requerimiento de pago



Marco Normativo y Conceptual

		de acuerdo a los plazos establecidos en las leyes respectivas	Abono: 4173 Ingresos por la Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	
LEY DE INGRESOS RECAUDADA				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
2	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Realiza el registro contable del pago	Cargo: 8140 Ley de Ingresos Devengada Abono: 8150 Ley de Ingresos Recaudada Cargo: 1112 Bancos/ Tesorería Abono: 1124 Ingresos por recuperar a corto plazo	Formato de pago autorizado, recibo oficial

PROCESO GENERAL DE INGRESOS POR TRANSFERENCIAS O CONVENIOS

REGISTRO DE LA LEY DE INGRESOS DEVENGADA				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
			Cargo: 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar Abono: 8140 Ley de Ingresos Devengada	



Marco Normativo y Conceptual

1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Registra en la Contabilidad la Cuenta por Cobrar por las transferencias o convenios correspondientes	<p>Cargo: 1122 Cuentas por cobrar a corto plazo</p> <p>Abono: 4213 Convenios</p> <p>ó</p> <p>4221 Transferencias Internas y asignaciones al Sector Público</p>	Calendario de pago de los convenios o documento equivalente, oficio de requerimiento de pago
---	--	--	--	--

REGISTRO DE LA LEY DE INGRESOS RECAUDADA

2	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Registra en la Contabilidad la póliza de ingreso por la recepción de los recursos	<p>Cargo: 8140 Ley de Ingresos Devengada</p> <p>Abono: 8150 Ley de Ingresos Recaudada</p> <p>Cargo: 1112 Bancos/ Tesorería</p> <p>Abono: 1122 Cuentas por cobrar a corto plazo</p>	Formato de pago autorizado, recibo oficial, ficha de depósito, transferencia bancaria
---	--	---	--	---

PROCESO GENERAL DE INGRESOS FINANCIEROS (INTERESES)

REGISTRO SIMULTÁNEO DE LA LEY DE INGRESOS DEVENGADA Y RECAUDADA.

# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
			Cargo: 8120 Ley de Ingresos por	



Marco Normativo y Conceptual

1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Realiza el registro contable de los ingresos financieros (intereses) La aplicación a la Contabilidad deberá ser al momento de conocer el importe correspondiente de los intereses	Ejecutar Abono: 8140 Ley de Ingresos Devengada Cargo: 8140 Ley de Ingresos Devengada Abono: 8150 Ley de Ingresos Recaudada Cargo: 1112 Bancos/ Tesorería Abono: 4311 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	Estado de cuenta bancario
---	--	--	--	---------------------------

7.- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.

El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

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

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

El gasto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios. En el caso de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el



compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

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

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

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por la Dirección de Administración del CEBT "Eva Sámano"

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los egresos, se detallan a continuación:

Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

PROCESO GENERAL DE EGRESOS APROBADO				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos	Registra en la contabilidad el Presupuesto de Egresos del ejercicio	Cargo: 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer Abono: 8210 Presupuesto de Egresos Aprobado	Documento del Presupuesto de Egresos del Ejercicio

PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO (Ampliación Líquida)				
	Dirección de		Cargo: 8220	



Marco Normativo y Conceptual

1	Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos	Registra en la contabilidad la modificación al documento del Presupuesto de Egresos del ejercicio	Presupuesto de Egresos por Ejercer Abono: 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Oficio de adecuación presupuestaria
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO (Disminución Líquida)				
1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos	Registra en la contabilidad la modificación al documento del Presupuesto de Egresos del ejercicio	Cargo: 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Cargo Negativo: 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	Oficio de adecuación presupuestaria

PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO (Transferencia Compensada)				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos	Registra en la contabilidad la modificación al documento del Presupuesto de Egresos del ejercicio	Cargo: 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Cargo Negativo 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	Oficio de adecuación presupuestaria



Marco Normativo y Conceptual

			Abono 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	
--	--	--	---	--

PROCESO GENERAL DE NÓMINA ORDINARIA (Capítulo 1000)				
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
1	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos	Realiza la afectación presupuestal del comprometido, por el monto anual de nómina de la plantilla autorizada, calendarizada mensualmente	Cargo: 8240 Presupuesto de Egresos Comprometido Abono: 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	Listado del gasto presupuestal anual de las plazas ocupadas
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
		Genera el archivo definitivo de	Cargo: 8250 Presupuesto de Egresos Devengado Abono: 8240 Presupuesto de Egresos Comprometido Cargo: 5111 Remuneraciones	



Marco Normativo y Conceptual

2	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros	nómina ordinaria, imprime listados y recibos de sueldo	al personal de carácter permanente Abono: 2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo (por los impuestos retenidos)	Nómina
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
3	Dirección de Administración	Genera la Orden de Pago y obtiene la autorización del titular de la Dirección de Administración	Cargo: 8260 Presupuesto de Egresos Ejercido Abono: 8250 Presupuesto de Egresos Devengado	Orden de Pago
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO				
	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
4	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Emite los cheques y comprobantes de transferencia electrónica	Cargo: 8270 Presupuesto de Egresos Pagado Abono: 8260 Presupuesto de Egresos Ejercido Cargo: 2111 Servicios Personales por Pagar a Corto	Cheque, transferencia electrónica



Marco Normativo y Conceptual

			Plazo	
			Abono: 1112 Bancos/Tesorería	

Proceso General de Materiales y Suministros (Capítulo 2000) y Servicios Generales (Capítulo 3000)

PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO

# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
1	Dirección de Administración /Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos	Realiza la afectación presupuestal del comprometido por la aplicación de la solicitud de gasto, firma y sella de autorizado la orden de compra, servicio o contrato	Cargo: 8240 Presupuesto de Egresos Comprometido Abono: 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	Orden de compra, orden de servicio, contrato

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO

# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
2	Dirección de Administración /Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Recibe de conformidad los bienes y servicios con sus respectivos recibos o facturas de acuerdo con las condiciones de la orden de compra,	Cargo: 8250 Presupuesto de Egresos Devengado Abono: 8240 Presupuesto de Egresos Comprometido Capítulo 2000 Cargo: 5120 Materiales y	Factura, contrato



Marco Normativo y Conceptual

		servicio o del contrato y valida que estos correspondan a los servicios acordados con el proveedor de bienes o servicios	<p>Suministros</p> <p>Abono: 2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo</p> <p>Capítulo 3000 Cargo: 5130 Servicios Generales</p> <p>Abono: 2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo</p>	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
3	Dirección de Administración	Genera la Orden de Pago y obtiene la autorización de la Dirección de Administración	<p>Cargo: 8260 Presupuesto de Egresos Ejercido</p> <p>Abono: 8250 Presupuesto de Egresos Devengado</p>	Orden de Pago
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO				
	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
4	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Emite los cheques y comprobantes de transferencia electrónica	<p>Cargo: 8270 Presupuesto de Egresos Pagado</p> <p>Abono: 8260 Presupuesto de Egresos Ejercido</p> <p>Cargo: 2112 Proveedores por Pagar a Corto</p>	Cheque, transferencia electrónica



Marco Normativo y Conceptual

			Plazo	
			Abono: 1112 Bancos/Tesorería	

Proceso General de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (Capítulo 5000)				
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
1	Dirección de Administración /Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Dirección de Planeación/Departamento de Programación Estadística y Procesos Administrativos	Realiza la afectación presupuestal del comprometido por la aplicación de la solicitud de gasto, firma y sella de autorizado la orden de compra o contrato	Cargo: 8240 Presupuesto de Egresos Comprometido Abono: 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	Orden de Compra, contrato
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
2	Dirección de Administración /Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Recibe de conformidad los bienes y servicios con sus respectivos recibos o facturas de acuerdo con las condiciones de la orden de compra, servicio o del	Cargo: 8250 Presupuesto de Egresos Devengado Abono: 8240 Presupuesto de Egresos Comprometido Cargo: 1240 Bienes Muebles ó	Factura, contrato



Marco Normativo y Conceptual

		contrato y valida que estos correspondan a los servicios acordados con el proveedor de bienes o servicios	1250 Activos Intangibles Abono: 2112 Proveedores por pagar a Corto Plazo	
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO				
# de Oper.	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
3	Dirección de Administración	Genera la Orden de Pago y obtiene la autorización del titular de la Dirección de Administración	Cargo: 8260 Presupuesto de Egresos Ejercido Abono: 8250 Presupuesto de Egresos Devengado	Orden de Pago
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO				
	Área Responsable	Actividad	Asientos Contables	Documento fuente
4	Dirección de Administración/Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Emite los cheques y comprobantes de transferencia electrónica	Cargo: 8270 Presupuesto de Egresos Pagado Abono: 8260 Presupuesto de Egresos Ejercido Cargo: 2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Abono: 1112 Bancos/Tesorería	Cheque, transferencia electrónica



8.- Políticas Generales del Registro Contable de las Operaciones.

Las políticas generales se refieren a las normas, lineamientos y directrices para integrar y preservar en una forma segura la información contable en su conjunto y son:

- a) El Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos" (CEBT "Eva Sámano"), estará obligado a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos, comprobatorios y justificativos, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el CONAC.
- b) Las conciliaciones bancarias serán realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y Financieros, asimismo deberán ser firmadas por los funcionarios que las elaboran, revisan y autorizan.
- c) El archivo contable lo constituye la documentación original consistente en libros de contabilidad, registros contables, documentos contabilizadores, comprobatorios y justificatorios del ingreso y gasto público; la documentación original soporte de la Cuenta Pública será turnada a la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

9.- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales y Específicos).

9.1 Introducción.

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

Es importante señalar que se hace necesaria la aplicación del juicio profesional (empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios) para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida.

El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los



usuarios de la información financiera. Con objeto de preservar la utilidad de la información financiera, ésta debe contener explicaciones sobre la forma en que se ha aplicado el criterio prudencial, con el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

9.2 Entorno Jurídico.

El artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece los bienes muebles e inmuebles que los entes públicos registrarán en su contabilidad, como son:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

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

9.3 Definición de Activo.

Un activo es un recurso controlado por el CEBT "Eva Sámano", 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.

9.4 Inventarios Físicos.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuenta el CEBT "Eva Sámano" y se deberá realizar por lo menos una vez al, preferentemente al cierre del ejercicio.

El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.



Asimismo, se debe considerar lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)

9.5 Activos intangibles.

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

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

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

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

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

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

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

9.7 Estimación para cuentas incobrables.

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 CEBT "Eva Sámano", 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 CEBT "Eva Sámano", 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 CEBT "Eva Sámano" al cierre del ejercicio 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.

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

La depreciación y amortización, es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

El deterioro es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

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

Cálculo de la depreciación o amortización:

$$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de deshecho}}{\text{Vida útil}}$$

Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.



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.

Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

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

- a). El uso que el CEBT "Eva Sámano" espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- b). El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c). La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.

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

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

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.



9.9 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.

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

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

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

9.11 Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

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

9.12 Bienes no localizados.

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



a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales correspondientes.

b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar el acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

9.13 Definición de Pasivo.

Son las obligaciones presentes del CEBT "Eva Sámano" 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.

9.14 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 CEBT "Eva Sámano" una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

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

CLASIFICACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

Patrimonio aportado:	Corresponde a las aportaciones que hace el gobierno en un ente público.
Patrimonio no restringido:	Corresponde a la parte del patrimonio de un ente público que no tiene restricción alguna, independientemente de las obligaciones presupuestarias.
Patrimonio temporalmente restringido:	Corresponde al patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación y que, bajo ciertas circunstancias, desaparece la restricción.



Marco Normativo y Conceptual

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

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

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

9.15 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.

10.- Parámetros de Estimación de Vida Útil.

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
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5



Marco Normativo y Conceptual

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
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
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
1.2.4.2.3	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
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
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



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS



Capítulo II

- Plan de Cuentas. 49
- Instructivo de Manejo de Cuentas. 79
- Guías Contabilizadoras. 211





Contenido:

Plan de cuentas

1	Introducción.	50
2	Base de codificación o estructura de cuenta.	51
3	Lista de cuentas.	52
4	Subcuentas armonizadas obligatorias.	59
5	Definiciones de las cuentas.	60



1.- Introducción.

El Plan de Cuentas es el documento en el que se definen los dos primeros agregados a los que deben alinearse las listas de cuentas que formulará el CEBT "Eva Sámano", asimismo, comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de cuenta de otras para los fines del registro contable de las transacciones.

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

El Plan de Cuentas tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Proporcionar los elementos necesarios que permita contabilizar las operaciones.
- ✓ Proveer información útil en tiempo y forma para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas.
- ✓ Garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera.
- ✓ Satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

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

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

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de



Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

2.- Base de codificación o estructura de cuenta.

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

PRIMER AGREGADO

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

SEGUNDO AGREGADO

Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja

Género: Considera el universo de la clasificación.

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

Rubro: Permite la clasificación particular de las operaciones del CEBT "Eva Sámano".

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

Subcuenta: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada por la Dirección de Administración del CEBT "Eva Sámano" quien es la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental, quien autorizará la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas en el apartado de este capítulo denominado "subcuentas obligatorias armonizadas"



3.- Lista de cuentas

- 1 ACTIVO
- 11 ACTIVO CIRCULANTE
 - 111 Efectivo y Equivalentes (Naturaleza Deudora)
 - 1111 Efectivo
 - 1112 Bancos/Tesorería
 - 1114 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
 - 1116 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
 - 1119 Otros Efectivos y Equivalentes
 - 112 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (Naturaleza Deudora)
 - 1121 Inversiones Financieras de Corto Plazo
 - 1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
 - 1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
 - 1126 Préstamos Otorgados a Corto Plazo
 - 1129 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
 - 113 Derechos a Recibir Bienes o Servicios (Naturaleza Deudora)
 - 1131 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
 - 1132 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
 - 1133 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
 - 1139 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo
 - 116 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (Naturaleza Acreedora)
 - 1161 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
- 12 ACTIVO NO CIRCULANTE



- 121 Inversiones Financieras a Largo Plazo (Naturaleza Deudora)
 - 1211 Inversiones a Largo Plazo
- 122 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo (Naturaleza Deudora)
 - 1221 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
 - 1222 Deudores Diversos a Largo Plazo
 - 1229 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
- 123 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso (Naturaleza Deudora)
 - 1231 Terrenos
 - 1233 Edificios no Habitacionales
 - 1239 Otros Bienes Inmuebles
- 124 Bienes Muebles (Naturaleza Deudora)
 - 1241 Mobiliario y Equipo de Administración
 - 1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
 - 1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
 - 1244 Vehículos y Equipo de Transporte
 - 1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
- 125 Activos Intangibles (Naturaleza Deudora)
 - 1251 Software
- 126 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes (Naturaleza Acreedora)
 - 1261 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
 - 1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
 - 1265 Amortización Acumulada de Activos Intangibles
- 127 Activos Diferidos (Naturaleza Deudora)
 - 1273 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
 - 1274 Anticipos a Largo Plazo
 - 1279 Otros Activos Diferidos
- 128 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes (Naturaleza Acreedora)
 - 1281 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo



- 1282 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo
- 1283 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo
- 1284 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo
- 1289 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
- 129 Otros Activos no Circulantes (Naturaleza Deudora)
 - 1291 Bienes en Concesión
 - 1293 Bienes en Comodato

- 2 PASIVO
- 21 PASIVO CIRCULANTE
 - 211 Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
 - 2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
 - 2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
 - 2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
 - 216 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2161 Fondos en Garantía a Corto Plazo
 - 2162 Fondos en Administración a Corto Plazo
 - 2165 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
 - 219 Otros Pasivos a Corto Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2199 Otros Pasivos Circulantes
- 22 PASIVO NO CIRCULANTE
 - 221 Cuentas por Pagar a Largo Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2211 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
 - 225 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2251 Fondos en Garantía a Largo Plazo
 - 2252 Fondos en Administración a Largo Plazo
 - 2255 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
 - 226 Provisiones a Largo Plazo (Naturaleza Acreedora)
 - 2261 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo



2269 Otras Provisiones a Largo Plazo

- 3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO
- 31 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO
 - 311 Aportaciones (Naturaleza Acreedora)
 - 312 Donaciones de Capital (Naturaleza Acreedora)
 - 313 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (Naturaleza Acreedora)
- 32 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO
 - 321 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) (Naturaleza Acreedora)
 - 322 Resultados de Ejercicios Anteriores (Naturaleza Acreedora)
 - 325 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores (Naturaleza Acreedora)
 - 3251 Cambios en Políticas Contables
 - 3252 Cambios por Errores Contables
- 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
- 41 INGRESOS DE GESTION
 - 417 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
 - 4173 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
- 42 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
 - 421 Participaciones y Aportaciones (Naturaleza Acreedora)
 - 4213 Convenios
 - 422 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas (Naturaleza Acreedora)
 - 4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público
 - 4222 Transferencias del Resto del Sector Público
 - 4223 Subsidios y Subvenciones
 - 4224 Ayudas Sociales
 - 4225 Pensiones y Jubilaciones
- 43 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
 - 431 Ingresos Financieros (Naturaleza Acreedora)
 - 4311 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros



- 4319 Otros Ingresos Financieros
- 434 Disminución del Exceso de Provisiones (Naturaleza Acreedora)
 - 4341 Disminución del Exceso en Provisiones
- 439 Otros Ingresos y Beneficios Varios (Naturaleza Acreedora)
 - 4391 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
 - 4392 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
 - 4393 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes
 - 4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios
- 5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
- 51 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
 - 511 Servicios Personales (Naturaleza Deudora)
 - 5111 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
 - 5112 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
 - 5113 Remuneraciones Adicionales y Especiales
 - 5114 Seguridad Social
 - 5115 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
 - 5116 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
 - 512 Materiales y Suministros (Naturaleza Deudora)
 - 5121 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
 - 5122 Alimentos y Utensilios
 - 5124 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
 - 5125 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
 - 5126 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
 - 5127 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
 - 5128 Materiales y Suministros para Seguridad
 - 5129 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
 - 513 Servicios Generales (Naturaleza Deudora)
 - 5131 Servicios Básicos
 - 5132 Servicios de Arrendamiento



- 5133 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
- 5134 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
- 5135 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
- 5136 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
- 5137 Servicios de Traslado y Viáticos
- 5138 Servicios Oficiales
- 5139 Otros Servicios Generales
- 55 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS
 - 551 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones (Naturaleza Deudora)
 - 5513 Depreciación de Bienes Inmuebles
 - 5515 Depreciación de Bienes Muebles
 - 5517 Amortización de Activos Intangibles
 - 5591 Gastos de Ejercicios Anteriores
 - 5592 Pérdidas por Responsabilidades
 - 5593 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
 - 5599 Otros Gastos Varios
- 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
- 61 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS (NATURALEZA ACREEDORA)
- 62 AHORRO DE LA GESTION (NATURALEZA ACREEDORA)
- 63 DESAHORRO DE LA GESTION (NATURALEZA DEUDORA)
- 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
- 76 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO
 - 761 Bienes Bajo Contrato en Concesión (Naturaleza Deudora)
 - 762 Contrato de Concesión por Bienes (Naturaleza Acreedora)
 - 763 Bienes Bajo Contrato en Comodato (Naturaleza Deudora)
 - 764 Contrato de Comodato por Bienes (Naturaleza Acreedora)
- 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
- 81 LEY DE INGRESOS



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



4.- Subcuentas Armonizadas Obligatorias

CUENTAS QUE DEBIDO A LA NECESIDAD DE INTERRELACIÓN CON LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS DEBERÁN DESAGREGARSE DE MANERA OBLIGATORIA A 5° NIVEL,

1224	Préstamos Otorgados a Largo Plazo
1224-01	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público
1224-02	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado
1241	Mobiliario y Equipo de Administración
1241-01	Muebles de Oficina y Estantería
1241-02	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1241-03	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1241-09	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1242	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1242-01	Equipos y Aparatos Audiovisuales
1242-02	Aparatos Deportivos
1242-03	Cámaras Fotográficas y de Video
1242-09	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
1243-01	Equipo Médico y de Laboratorio
1243-02	Instrumental Médico y de Laboratorio
1244	Vehículos y Equipo de Transporte
1244-01	Vehículos y Equipo Terrestre
1244-02	Carrocerías y Remolques
1244-05	Embarcaciones
1244-09	Otros Equipos de Transporte
1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
1246-01	Maquinaria y Equipo Agropecuario
1246-02	Maquinaria y Equipo Industrial
1246-03	Maquinaria y Equipo de Construcción
1246-04	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1246-05	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1246-06	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1246-07	Herramientas y Máquinas-Herramienta
1246-09	Otros Equipos



5.- Definiciones de las Cuentas

1 ACTIVO:

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

11 ACTIVO CIRCULANTE:

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

111 Efectivo y Equivalentes:

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

1111 Efectivo:

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

1112 Bancos/Tesorería:

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

1114 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses):

Representa el monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

1116 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración:

Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

1119 Otros Efectivos y Equivalentes:

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

112 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:

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

1121 Inversiones Financieras de Corto Plazo:



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

1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo:

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

1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:

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

1126 Préstamos Otorgados a Corto Plazo:

Representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de un interés, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.

1129 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo:

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

113 Derechos a Recibir Bienes o Servicios:

Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1131 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo:

Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1132 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo:

Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1133 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo:

Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1139 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo:



Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

116 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes:

Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas o, deterioro de los activos circulantes que correspondan.

1161 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:

Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.

12 ACTIVO NO CIRCULANTE:

Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el ente público, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

121 Inversiones Financieras a Largo Plazo:

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

1211 Inversiones a Largo Plazo:

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

122 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo:

Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1221 Documentos por Cobrar a Largo Plazo:

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

1222 Deudores Diversos a Largo Plazo:

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1229 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo:



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

123 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso:

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

1231 Terrenos

Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del CEBT Eva Sámano.

1233 Edificios no Habitacionales:

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

1234 Infraestructura:

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

1239 Otros Bienes Inmuebles:

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

124 Bienes Muebles:

Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del ente público.

1241 Mobiliario y Equipo de Administración:

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

1242 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo:

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

1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio:



Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1244 Equipo de Transporte:

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

1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas:

Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

125 Activos Intangibles:

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

1251 Software:

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

126 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes:

Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1261 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles:

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

1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles:

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

1265 Amortización Acumulada de Activos Intangibles:

Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

127 Activos Diferidos:

Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un periodo mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

**1273 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo:**

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

1274 Anticipos a Largo Plazo:

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

1279 Otros Activos Diferidos:

Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá, en un periodo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

128 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes:

Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan.

1281 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo:

Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de documentos por cobrar, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

1282 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo:

Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de deudores diversos.

1283 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Recuperar a Largo Plazo:

Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de ingresos por cobrar, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

1284 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo:

Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de préstamos otorgados, emitido en un plazo mayor a doce meses.

1289 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo:



Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes que correspondan, emitido en un plazo mayor a doce meses.

129 Otros Activos no Circulantes:

Comprende el monto de bienes o activos intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.

1291 Bienes en Concesión:

Representa los bienes propiedad del ente público, otorgados en concesión.

1293 Bienes en Comodato:

Representa el monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.

2 PASIVO:

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.

21 PASIVO CIRCULANTE:

Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses.

211 Cuentas por Pagar a Corto Plazo:

Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo:

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

2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo:

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

2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo:

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

2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo:



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

216 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo:

Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2161 Fondos en Garantía a Corto Plazo:

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

2162 Fondos en Administración a Corto Plazo:

Representa los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2165 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo:

Representa los fondos y bienes de propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

219 Otros Pasivos a Corto Plazo:

Representa el monto de los adeudos del ente público con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

2199 Otros Pasivos Circulantes:

Representa los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

22 PASIVO NO CIRCULANTE:

Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

221 Cuentas por Pagar a Largo Plazo:

Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

2211 Proveedores por Pagar a Largo Plazo:

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

225 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo:



Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, en un plazo mayor a doce meses.

2251 Fondos en Garantía a Largo Plazo:

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

2252 Fondos en Administración a Largo Plazo:

Representa los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

2255 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo:

Representa los fondos propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

226 Provisiones a Largo Plazo:

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

2261 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo:

Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2269 Otras Provisiones a Largo Plazo:

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

3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:

Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

31 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO:

Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente



público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

311 Aportaciones:

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

312 Donaciones de Capital:

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

313 Actualización del la Hacienda Pública/Patrimonio:

De acuerdo con las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio, no deben reconocerse los efectos de la inflación del período, en virtud de que en la actualidad existe una desconexión de la contabilidad inflacionaria.

32 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO:

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

321 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro):

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

322 Resultados de Ejercicios Anteriores:

Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

325 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores:

Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3251 Cambios en Políticas Contables:

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

3252 Cambios por Errores Contables:

Representa las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:

Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.

41 INGRESOS DE GESTION:

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

417 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios:



Comprende el importe de los ingresos de las empresas con participación de capital gubernamental y/o privado, por la comercialización de bienes y prestación de servicios.

4173 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados: Importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.

42 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:

Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

421 Participaciones y Aportaciones:

Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones y aportaciones, incluye los recursos recibidos para la ejecución de programas federales a través de las Entidades Federativas y los Municipios mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno Federal con éstas.

4213 Convenios:

Importe de los ingresos del ente público para su reasignación por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

422 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:

Comprende el importe de los ingresos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

4221 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público:

Importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4222 Transferencias al Resto del Sector Público:

Importe de los ingresos por el ente público que no se encuentran incluidos en el Presupuesto de Egresos, recibidos por otros, con objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4223 Subsidios y Subvenciones:

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

4224 Ayudas Sociales:

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



4225 Pensiones y Jubilaciones:

Importe de los ingresos para el pago de pensiones y jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social.

43 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS:

Comprende el importe de los otros ingresos y beneficios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público.

431 Ingresos Financieros:

Comprende el importe de los ingresos por concepto de utilidades por participación patrimonial e intereses ganados.

4311 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros:

Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

4319 Otros Ingresos Financieros:

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

434 Disminución del Exceso de Provisiones:

Comprende la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4341 Disminución del Exceso de Provisiones:

Monto de la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

439 Otros Ingresos y Beneficios Varios:

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

4391 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores:

Importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

4392 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos:

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

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

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



4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios:

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

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS:

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.

51 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.

511 Servicios Personales:

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

5111 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente:

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

5112 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio:

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

5113 Remuneraciones Adicionales y Especiales:

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

5114 Seguridad Social:

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

5115 Otras Prestaciones Sociales y Económicas:

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

5116 Pago de Estímulos a Servidores Públicos:

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



512 Materiales y Suministros:

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

5121 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales:

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

5122 Alimentos y Utensilios:

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

5124 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación:

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

5125 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio:

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

5126 Combustibles, Lubricantes y Aditivos:

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

5127 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos:

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

5128 Materiales y Suministros para Seguridad:

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

5129 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores:

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

513 Servicios Generales:



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

5131 Servicios Básicos:

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ente público.

5132 Servicios de Arrendamiento:

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

5133 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios:

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

5134 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales:

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

5135 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación:

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

5136 Servicios de Comunicación Social y Publicidad:

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

5137 Servicios de Traslado y Viáticos:

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

5138 Servicios Oficiales:

Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público.

5139 Otros Servicios Generales:

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



55 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS:

Comprenden los importes de los gastos no incluidos en los grupos anteriores.

551 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones:

Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5513 Depreciación de Bienes Inmuebles:

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

5515 Depreciación de Bienes Muebles:

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

5517 Amortización de Activos Intangibles:

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

559 Otros Gastos:

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

5591 Gastos de Ejercicios Anteriores:

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

5592 Pérdidas por Responsabilidades:

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

5593 Bonificaciones y Descuentos Otorgados:

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

5599 Otros Gastos Varios:

Importe de los gastos que realiza el ente público para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE:



Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

61 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS:

Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

62 AHORRO DE LA GESTIÓN:

Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

63 DESAHORRO DE LA GESTIÓN:

Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:

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

76 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO:

Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.

761 Bienes Bajo Contrato en Concesión:

Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

762 Contrato de Concesión por Bienes:

Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

763 Bienes Bajo Contrato en Comodato:

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

764 Contrato de Comodato por Bienes:

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:

Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

81 LEY DE INGRESOS:

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

811 Ley de Ingresos Estimada:

Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen transferencias aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

812 Ley de Ingresos por Ejecutar:

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

**813 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada:**

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

814 Ley de Ingresos Devengada:

Representa los derechos de cobro de las transferencias aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

815 Ley de Ingresos Recaudada:

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

82 PRESUPUESTO DE EGRESOS:

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

821 Presupuesto de Egresos Aprobado:

Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

822 Presupuesto de Egresos por Ejercer:

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

823 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado:

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

824 Presupuesto de Egresos Comprometido:

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

825 Presupuesto de Egresos Devengado:



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

826 Presupuesto de Egresos Ejercido:

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

827 Presupuesto de Egresos Pagado:

Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO:

Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

91 SUPERAVIT FINANCIERO:

Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

92 DÉFICIT FINANCIERO:

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

93 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES:

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



Contenido

Instructivo de Manejo de Cuentas

1.-	Cuentas de Activo	80
2.-	Cuentas de Pasivo	122
3.-	Cuentas de Patrimonio	136
4.-	Cuentas de Ingreso	143
5.-	Cuentas de Gasto	155
6.-	Cuentas de Cierre Contable	185
7.-	Cuentas de Orden Contables	188
8.-	Cuentas de Orden Presupuestario	192
9.-	Cuentas de Cierre Presupuestario	208



1111	Efectivo	Deudora
------	----------	---------

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Efectivo y Equivalentes

Cargo	Abono
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1. Por el pago de gastos menores efectuados por caja.
2. Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2. Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
3. Por el pago en efectivo de la prestación de servicios	3. Por la reducción de los fondos revolventes y de operación.
4. Por la apertura de los fondos revolventes y de operación.	4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto en dinero propiedad del CEBT "Eva Sámano", a su cuidado y administración o pendiente de depositar.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de efectivo ejemplo: caja, fondo fijo, fondo revolvente, etc.

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques



1112	Bancos/Tesorería	Deudora
------	------------------	---------

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Efectivo y Equivalentes

Cargo	Abono
<p>1. A la apertura en libros o por saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por el cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none">Prestación de ServiciosIngresos por conveniosTransferencias y asignacionesSubsidios y subvencionesAyudas sociales <p>3. Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.</p> <p>4. Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.</p> <p>5. Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.</p> <p>6. Por el cobro a los deudores diversos.</p> <p>7. Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.</p> <p>8. Por el cobro de la devolución de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y bienes muebles.</p>	<p>1. Por el pago de las devoluciones de:</p> <ul style="list-style-type: none">Ingresos por prestación de serviciosIngresos por conveniosTransferencias y asignacionesSubsidios y subvencionesAyudas sociales <p>2. Por el pago a:</p> <ul style="list-style-type: none">Deudores diversosGastos por servicios personales (nómina, honorarios, etc.)Proveedores por adquisiciones de bienes de consumo y contr. de serviciosRetenciones a tercerosCuotas y aportaciones obrero patronalesApoyos financierosSubsidio y subvencionesAyudas socialesOtros gastosAnticipos a proveedoresAdquisición de bienes inmuebles, muebles e intangiblesPréstamos otorgados <p>3. Por la entrega de recursos para la constitución o reposición del fondo rotatorio o revolvente.</p> <p>4. Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.</p> <p>5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de efectivo disponible propiedad del CEBT "Eva Sámano", en instituciones bancarias.

OBSERVACIONES:

Auxiliar y conciliaciones por cuenta bancaria



1114 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) Deudora

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Efectivo y Equivalentes

Cargo	Abono
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la contratación de inversiones financieras.	1. Por el cobro de las inversiones financieras. 2. Por la cancelación de las inversiones financieras 3. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto excedente de efectivo invertido por el CEBT "Eva Sámano", cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de inversión.



1116

**Depósitos de Fondos de Terceros en
Garantía y/o Administración**

Deudora

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Efectivo y Equivalentes

Cargo	Abono
<p>1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por los depósitos de fondos de terceros en:</p> <p style="padding-left: 20px;">Garantía</p> <p style="padding-left: 20px;">Administración</p> <p style="padding-left: 20px;">Contingentes</p> <p style="padding-left: 20px;">Otros depósitos de fondos de terceros.</p>	<p>1. Por el reintegro de los fondos de terceros en:</p> <p style="padding-left: 20px;">Garantía</p> <p style="padding-left: 20px;">Administración</p> <p style="padding-left: 20px;">Contingentes</p> <p style="padding-left: 20px;">Otros depósitos de fondos de terceros.</p> <p>2. Por los Ingresos extraordinarios al vencimiento de los fondos.</p> <p>3. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los fondos que se encuentran en poder del CEBT "Eva Sámano" en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por beneficiario.



1119

Otros Efectivos y Equivalentes

Deudora

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Efectivo y Equivalentes

Cargo	Abono
<p>1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por otros efectivos y equivalentes.</p>	<p>1. Por la devolución de otros efectivos y equivalentes.</p> <p>2. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de otros efectivos y equivalentes del CEBT "Eva Sámano", no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



1121 Inversiones Financieras de Corto Plazo Deudora

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Cargo	Abono
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la contratación de inversiones financieras. 3. Por la compra de títulos y valores. 4. Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo.	1. Por el cobro o cancelación de las inversiones financieras. 2. Por el cobro o cancelación de títulos y valores. 3. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de inversión.



1122

Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Deudora

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Cargo	Abono
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el ingreso devengado por: Prestación de servicios Transferencias y asignaciones Subsidios y subvenciones Ayudas sociales Donativos Ingresos por convenios 3. Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles 4. Por el registro de otras cuentas por cobrar. 5. Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo.	1. Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles. 2. Por el cobro de: Prestación de servicios Transferencias y asignaciones Subsidios y subvenciones Ayudas sociales Donativos Ingresos por convenios 3. Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo. 4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los derechos de cobro a favor del CEBT "Eva Sámano", que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por cuenta por cobrar.



1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	Deudora
------	--	---------

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la devolución a proveedores de materiales pagados 3. Por deudores diversos por responsabilidades 4. Por los gastos por comprobar entregado a diversos funcionarios. 5. Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el cobro de deudores diversos de responsabilidades 2. Por las comprobaciones de gastos. 3. Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos. 4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los derechos de cobro a favor del CEBT "Eva Sámano" por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.



1126

Préstamos Otorgados a Corto Plazo

Deudora

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los préstamos otorgados. 3. Por el traspaso de la porción de préstamos otorgados de largo plazo a corto plazo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la recuperación de los préstamos otorgados. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.



1129

Otros Derechos a Recibir Efectivos o Equivalentes a Corto Plazo

Deudora

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

Cargo	Abono
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por otros derechos a recibir efectivos y equivalentes. 3. Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir efectivos o equivalentes de largo plazo acorto plazo.	1. Por la recuperación de otros derechos a recibir efectivos y equivalentes. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.



1131	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Activo -Activo Circulante - Derechos a Recibir Bienes o Servicios

Cargo	Abono
<p>1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por los anticipos pagados a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria.</p> <p>3. Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios de largo plazo a corto plazo.</p>	<p>1. Por la amortización o aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.</p> <p>2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por proveedor



1132 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	Deudora
--	---------

Clasificación: Activo -Activo Circulante - Derechos a Recibir Bienes o Servicios

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles sin afectación presupuestaria. 3. Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles. 4. Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles de largo plazo a corto plazo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por proveedor.



1133	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Activo -Activo Circulante - Derechos a Recibir Bienes o Servicios

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los anticipos a proveedores de bienes intangibles sin afectación presupuestaria. 3. Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles de largo plazo a corto plazo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes intangibles. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por proveedor.



1139	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Activo -Activo Circulante - Derechos a Recibir Bienes o Servicios

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por otros derechos a recibir bienes o servicios. 3. Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir bienes o servicios de largo plazo a corto plazo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la adquisición de otros derechos a recibir bienes o servicios. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.



1161	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Acreedora
------	---	-----------

Clasificación: Activo -Activo Circulante -Estimación por pérdida o deterioro de Activos Circulantes

Cargo	Abono
1. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1. Por las estimaciones de cuentas incobrables 2. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por acreedor.



1211 Inversiones a Largo Plazo		Deudora
Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Cargo	Abono	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la compra de inversiones financieras 3. Por la diferencia de cotización a favor en inversiones financieras 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el cobro de inversiones financieras antes de su exigibilidad. 2. Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo. 3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. 	
<p>Subcuentas comprendidas</p> <p>1.2.1.1.1 Depósitos a LP en moneda nacional</p>	<p>Partidas del COG Relacionadas</p> <p>761 Depósitos a largo plazo en moneda nacional</p>	

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los recursos excedentes del CEBT "Eva Sámano", en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 7600 Otras inversiones Financieras.



1221

Documentos por Cobrar a Largo Plazo

Deudora

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles. 3. Por otros documentos por cobrar a Largo Plazo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad. 2. Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por otros documentos por cobrar antes de su exigibilidad. 3. Por el traspaso de la porción de corto plazo a cuentas por cobrar documentada de largo plazo. 4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor del CEBT "Eva Sámano", que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.



1222

Deudores Diversos a Largo Plazo

Deudora

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los deudores diversos a largo plazo por responsabilidades y gastos por comprobar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el cobro a deudores diversos a largo plazo antes de su exigibilidad. 2. Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo. 3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.



1229	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Deudora
------	--	---------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los otros derechos a recibir efectivo y equivalentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el cobro de los otros derechos a recibir efectivo y equivalentes, antes de su exigibilidad. 2. Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes de largo plazo a corto plazo. 3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por otros derechos.



1231	Terrenos	Deudora
------	----------	---------

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

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. 3. Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la desincorporación de terrenos no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El valor de tierras, terrenos y predios necesarios para los usos propios del CEBT "Eva Sámano"

OBSERVACIONES:

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



1233

Edificios no Habitacionales

Deudora

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

Cargo	Abono
<p>4. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>5. Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.</p>	<p>3. Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad.</p> <p>4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El valor de edificios que requiere CEBT "Eva Sámano" para desarrollar sus actividades.

OBSERVACIONES:

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



1239	Otros Bienes Inmuebles	Deudora
------	------------------------	---------

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

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el devengado de la adquisición de otros bienes inmuebles. 3. Por la capitalización de otros bienes inmuebles. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la desincorporación de otros bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida y con utilidad. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



1241 Mobiliario y Equipo de Administración Deudora

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

Cargo	Abono
<p>1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por el devengado de la adquisición:</p> <p style="padding-left: 20px;">Muebles de oficina y estantería</p> <p style="padding-left: 20px;">Muebles, excepto de oficina y estantería</p> <p style="padding-left: 20px;">Equipo de cómputo y de tecnologías de la información</p> <p style="padding-left: 20px;">Otros mobiliarios y equipos de administración</p> <p>Subcuentas Comprendidas</p> <p>1.2.4.1.1 Muebles de oficina y estantería</p> <p>1.2.4.1.2 Muebles, excepto de oficina y estantería</p> <p>1.2.4.1.3 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información</p> <p>1.2.4.1.9 Otros mobiliarios y equipos de administración</p>	<p>1. Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración</p> <p>2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.</p> <p>Partidas COG Relacionadas</p> <p>511 Muebles de oficina y estantería</p> <p>512 Muebles, excepto de oficina y estantería</p> <p>515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información</p> <p>519 Otros mobiliarios y equipos de administración</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



1242	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	Deudora
-------------	---	----------------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

Cargo	Abono
<p>1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por el devengado de la adquisición de: Equipos y aparatos audiovisuales Aparatos deportivos Cámaras fotográficas y de video Otro mobiliario y equipo educativo y recreativo</p> <p style="margin-top: 20px;">Subcuentas Comprendidas 1.2.4.2.1 Equipos y aparatos audiovisuales 1.2.4.2.2 Aparatos deportivos 1.2.4.2.3 Cámaras fotográficas y de video 1.2.4.2.4 Otro mobiliario y equipos educativo y recreativo</p>	<p>1. Por la desincorporación de mobiliario y equipo educativo y recreativo.</p> <p>2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.</p> <p style="margin-top: 20px;">Partidas del COG Relacionadas 521 Equipos y Aparatos Audiovisuales 522 Aparatos Deportivos 523 Cámaras Fotográficas y de Video 529 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



1243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	Deudora
------	--	---------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

Cargo	Abono
<p>1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por el devengado por la adquisición de:</p> <p style="padding-left: 20px;">Equipo médico y de laboratorio</p> <p style="padding-left: 20px;">Instrumental médico y de laboratorio</p> <p>Subcuentas Comprendidas</p> <p>1.2.4.3.1 Equipos médico y de laboratorio</p> <p>1.2.4.3.2 Instrumental médico y de laboratorio</p>	<p>1. Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.</p> <p>2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.</p> <p>Partidas del COG Relacionadas</p> <p>531 Equipo médico y de laboratorio</p> <p>532 Instrumental médico y de laboratorio</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.



1244 Equipo de Transporte		Deudora
Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles		
Cargo	Abono	
<p>1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por el devengado de la adquisición de:</p> <p>Automóviles y equipo terrestre</p> <p>Carrocerías y remolques</p> <p>Otros equipos de transporte</p> <p>Subcuentas Comprendidas</p> <p>1.2.4.4.1 Automóviles y equipo terrestre</p> <p>1.2.4.4.2 Carrocerías y remolques</p> <p>1.2.4.4.9 Otros equipos de transporte</p>	<p>1. Por la desincorporación de equipo de transporte.</p> <p>2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.</p> <p>Partidas del COG Relacionadas</p> <p>541 Automóviles y equipo terrestre</p> <p>542 Carrocerías y remolques</p> <p>549 Otros equipos de transporte</p>	

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de toda clase de equipo de transporte y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES:

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



1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

Cargo	Abono
<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por el devengado por la adquisición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Maquinaria y equipo agropecuario Maquinaria y equipo industrial Maquinaria y equipo de construcción Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial Equipo de comunicación y telecomunicación Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos Herramientas y maquinaria-herramienta Otros equipos 	<p>1. Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.</p> <p>2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.</p>

Continúa...



1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas (Continuación...)	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Bienes Muebles

Cargo	Abono
<p>Subcuentas Comprendidas</p> <p>1.2.4.6.1 Maquinaria y equipo agropecuario</p> <p>1.2.4.6.2 Maquinaria y equipo industrial</p> <p>1.2.4.6.3 Maquinaria y equipo de construcción</p> <p>1.2.4.6.4 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial</p> <p>1.2.4.6.5 Equipo de comunicación y telecomunicación</p> <p>1.2.4.6.6 Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos</p> <p>1.2.4.6.7 Herramientas y maquinas-herramientas</p> <p>1.2.4-6.9 Otros equipos</p>	<p>Partidas del COG Relacionadas</p> <p>561 Maquinaria y equipo agropecuario</p> <p>562 Maquinaria y equipo industrial</p> <p>563 Maquinaria y equipo de construcción</p> <p>564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial</p> <p>565 Equipo de comunicación y telecomunicación</p> <p>566 Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos</p> <p>567 Herramientas y maquinas-herramientas</p> <p>569 Otros equipos</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600 maquinaria, otros equipos y herramientas.



1251 Software Deudora	
Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Activos Intangibles	
Cargo	Abono
1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el devengado por la adquisición de: Paquetes Programas Otros intangibles análogos a paquetes y programas	1. Por la desincorporación del software. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del CEBT "Eva Sámano".

OBSERVACIONES:

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



1261	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	Acreedora
-------------	---	------------------

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

Cargo	Abono
<p>1. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.</p>	<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por el cálculo de las depreciaciones efectuadas a los bienes.</p>

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.



1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	Acreedora
------	---	-----------

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

Cargo	Abono
1. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el cálculo de las depreciaciones efectuadas a los bienes

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de bien.



1265	Amortización Acumulada de Activos Intangibles	Acreedora
------	--	-----------

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

Cargo	Abono
<p>1. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.</p>	<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por el cálculo de las amortizaciones efectuadas a los activos intangibles</p>

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de bien.



1273	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo	Deudora
------	--	---------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Activos Diferidos

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los gastos pagados por anticipado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la amortización de los gastos pagados por anticipado antes de su exigibilidad. 2. Por el traspaso de la porción de largo plazo a corto plazo. 3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de gasto



1274 Anticipos a Largo Plazo Deudora	
Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Activos Diferidos	
Cargo	Abono
<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por los anticipos a proveedores de:</p> <p style="padding-left: 20px;">Adquisición de bienes y contratación de servicios</p> <p style="padding-left: 20px;">Adquisición de bienes inmuebles y Muebles</p> <p style="padding-left: 20px;">Adquisición de bienes intangibles</p> <p>3. Por la reclasificación de anticipos a proveedores de:</p> <p style="padding-left: 20px;">Adquisición de bienes y contratación de servicios</p> <p style="padding-left: 20px;">Adquisición de bienes inmuebles y muebles</p> <p style="padding-left: 20px;">Adquisición de bienes intangibles</p>	<p>1. Por la aplicación del anticipo a proveedores antes de su exigibilidad por:</p> <p style="padding-left: 20px;">Adquisición de bienes y contratación de servicios</p> <p style="padding-left: 20px;">Adquisición de bienes inmuebles y muebles</p> <p style="padding-left: 20px;">Adquisición de bienes intangibles</p> <p>2. Por el traspaso de la porción de anticipos de largo plazo a corto plazo.</p> <p>3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por grupo homogéneos de anticipos a largo plazo.



1279 Otros Activos Diferidos Deudora	
Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Activos Diferidos	
Cargo	Abono
1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los otros activos diferidos.	1. Por el traspaso de la porción de otros activos diferidos de largo plazo a corto plazo. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de otros bienes y derechos; a favor del CEBT "Eva Sámano", cuyo beneficio se recibirá, en un periodo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por cuenta



1281	Estimaciones por Pérdida de Cuentas incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo	Acreedora
------	---	-----------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Estimación por Pérdida o
Deterioro de Activos no Circulantes

Cargo	Abono
<p>1. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.</p>	<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por las estimaciones por pérdida de cuentas incobrables.</p>

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de documentos por cobrar, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de cuenta.



1282	Estimaciones por Pérdida de Cuentas incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo	Acreedora
------	--	-----------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Estimación por Pérdida o
Deterioro de Activos no Circulantes

Cargo	Abono
<p>1. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.</p>	<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por las estimaciones por pérdida de cuentas incobrables.</p>

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de deudores diversos.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por cuenta incobrable.



1283	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo	Acreedora
------	---	-----------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes

Cargo	Abono
1. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por las estimaciones por pérdida de cuentas incobrables

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de ingresos por cobrar, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por deudor.



1284	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo	Acreedora
------	---	-----------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Estimación por Pérdida o
Deterioro de Activos no Circulantes

Cargo	Abono
<p>1. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.</p>	<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por las estimaciones por pérdida de cuentas incobrables</p>

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de préstamos otorgados, emitido en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de ingreso.



1289	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo	Acreedora
-------------	--	------------------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes

Cargo	Abono
<p>1. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.</p>	<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por las estimaciones por pérdida de cuentas incobrables</p>

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes que correspondan, emitido en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por derecho a recibir.



1291	Bienes en Concesión	Deudora
------	---------------------	---------

Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Otros Activos no Circulantes

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la entrega de bienes en concesión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Por la conclusión del contrato de concesión. 2 Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

Los bienes propiedad del CEBT "Eva Sámano", otorgados en concesión.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por concesión.



1293 Bienes en Comodato Deudora	
Clasificación: Activo -Activo no Circulante -Otros Activos no Circulantes	
Cargo	Abono
1 A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1. Por la conclusión del contrato de comodato.
2 Por la entrega de bienes en comodato.	2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los bienes propiedad del CEBT "Eva Sámano", otorgados en comodato.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de bien.



2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	Acreeedora
------	---	------------

Clasificación: Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Cargo	Abono
<p>1 Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos <p>2 Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales.</p> <p>3 Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.</p>	<p>1 A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2 Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Remuneraciones de carácter permanente -Remuneraciones de carácter transitorio -Remuneraciones adicionales o especiales -Seguridad Social y Seguros -Prestaciones Sociales y económicas -Estímulos <p>3. Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



2112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
------	-------------------------------------	-----------

Clasificación: Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 2. Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: <ul style="list-style-type: none"> -Materiales y Suministros - Servicios Generales 3. Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago 4. Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles. 5. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2 Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: <ul style="list-style-type: none"> - Materiales y Suministros - Servicios Generales 3 Por el devengado de la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles 4 Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones CEBT "Eva Sámano", con vencimiento menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta y proveedor.



2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
------	---	-----------

Clasificación: Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el pago de las retenciones a terceros. 2. Por el pago de retenciones obrero/patronales. 3. Por el pago de impuestos y derechos. 4. Por el pago de impuestos y derechos de importación. 5. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros. 3. Por las retenciones de cuotas obrero/patronales. 4. Por el devengado de impuestos y derechos. 5. Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por tipo de contribución.



2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo Acreedora

Clasificación: Pasivo -Pasivo Circulante -Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el uso del fondo rotatorio o revolvente. 2. Por el pago de los préstamos otorgados. 3. Por el pago de otros gastos. 4. Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio. 5. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el ingreso de los fondos rotatorios revolvente. 3. Por los préstamos otorgados. 4. Por el devengado de otros gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.



2161

Fondos en Garantía a Corto Plazo

Acreedora

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

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el reintegro de los fondos en garantía. 2. Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de los fondos en garantía. 3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los depósitos de fondos en garantía. 3. Por el traspaso de fondos en garantía de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



2162

Fondos en Administración a Corto Plazo

Acreeedora

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

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el reintegro de los fondos en administración. 2. Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de los fondos en administración. 3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los depósitos de fondos en administración. 3. Por el traspaso de fondos en administración de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrá que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



2165	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	Acreedora
------	--	-----------

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

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el reintegro de otros fondos de terceros en garantía y/o administración. 2. Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de otros fondos de terceros en garantía y/o administración. 3. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por otros fondos de terceros en garantía y/o administración no contemplados en las cuentas anteriores. 3. Por el traspaso de otros fondos de terceros en garantía y/o administración de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los fondos y bienes de propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



2199 Otros Pasivos Circulantes Acreedora	
Clasificación: Pasivo -Pasivo Circulante -Otros Pasivos a Corto Plazo	
Cargo	Abono
1. Por el pago de otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores. 2. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos del CEBT "Eva Sámano" con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



2211 Proveedores por Pagar a Largo Plazo Acreedora	
Clasificación: Pasivo -Pasivo no Circulante -Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el registro de la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 2. Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios antes de su exigibilidad por: <ul style="list-style-type: none"> - Materiales y Suministros - Servicios Generales 3. Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago. 4. Por el pago de la adq. de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad. 5. Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo. 6. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: <ul style="list-style-type: none"> - Materiales y Suministros - Servicios Generales 3. Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del CEBT "Eva Sámano", con vencimiento mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



2251

Fondos en Garantía a Largo Plazo

Acreedora

Clasificación: Pasivo -Pasivo no Circulante -Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a Largo Plazo

Cargo	Abono
1. Por los reintegros de fondos de garantía. 2. Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de fondos en garantía. 3. Por la porción de fondos en garantía de largo plazo a corto plazo. 4. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los depósitos de fondos en garantía.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



2252

Fondos en Administración a Largo Plazo

Acreedora

Clasificación: Pasivo -Pasivo no Circulante -Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a Largo Plazo

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el reintegro de los fondos en administración. 2. Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de fondos en administración. 3. Por la porción de fondos en administración de largo plazo a corto plazo. 4. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los depósitos de fondos en administración.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los fondos de terceros, recibidos para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



2255 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo Acreedora

Clasificación: Pasivo -Pasivo no Circulante -Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a Largo Plazo

Cargo	Abono
1. Por los reintegros de otros fondos de terceros en garantía y/o en administración. 2. Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de otros fondos de terceros en garantía y/o en administración. 3. Por la porción de otros fondos de terceros en garantía y/o en administración de largo plazo a corto plazo. 4. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por otros fondos de terceros en garantía y/o en administración no contemplados en las cuentas anteriores.

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de los fondos propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



2261	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo	Acreedora
------	---	-----------

Clasificación: Pasivo -Pasivo no Circulante -Provisiones a Largo Plazo

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. 2. Por los pagos efectuados de las provisiones para demandas y juicios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por las provisiones efectuadas para demandas y juicios exigibles a largo plazo

Está cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de las obligaciones a cargo del CEBT "Eva Sámano", originadas por contingencias de demandas y juicios, 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 doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



2269

Otras Provisiones a Largo Plazo

Acreedora

Clasificación: Pasivo -Pasivo no Circulante -Provisiones a Largo Plazo

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Al cierre de libros, del saldo acreedor de esta cuenta. 2. Por el pago de otras provisiones a largo plazo. 3. Por la reclasificación de largo a corto plazo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la creación de otras provisiones a largo plazo

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

El monto de las obligaciones a cargo del CEBT "Eva Sámano", 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 doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



3110

Aportaciones

Acreedora

Clasificación: Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido -Aportaciones

Cargo	Abono
<p>1. Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.</p> <p>2. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.</p>	<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al CEBT "Eva Sámano".</p>

SU SALDO REPRESENTA:

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del CEBT "Eva Sámano".

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



3120	Donaciones de Capital	Acreedora
------	-----------------------	-----------

Clasificación: Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/Patrimonio
Contribuido -Donaciones de Capital

Cargo	Abono
<p>1. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.</p>	<p>1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.</p> <p>2. Por los bienes o recursos monetarios recibidos de unidades gubernamentales u otras instituciones.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



3130	Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio	Acreedora
------	--	-----------

Clasificación: Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/Patrimonio
Contribuido -Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio

Cargo	Abono
1. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por las actualizaciones realizadas a la Hacienda Pública/Patrimonio

Esta cuenta se actualizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Acreedora

Clasificación: Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio
Generado -Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3220 Resultado de Ejercicios Anteriores. 3. Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6300 Desahorro de la Gestión. 4. Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el registro de pérdidas por participación patrimonial. 3. Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3220 Resultado de Ejercicios Anteriores. 4. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6200 Ahorro de la Gestión.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



3220

Resultados de Ejercicios Anteriores

Acreedora

Clasificación: Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio
Generado -Resultados de Ejercicios Anteriores

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior 2. Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3220 Resultado de Ejercicios Anteriores 3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3220 Resultado de Ejercicios Anteriores.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



3251	Cambios en Políticas Contables	Acreedora
------	--------------------------------	-----------

Clasificación: Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio
Generado -Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. 2. Por los cambios en políticas contables de saldo deudor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros del saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los cambios en políticas contables de saldo acreedor

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



3252

Cambios por Errores Contables

Acreedora

Clasificación: Hacienda Pública/Patrimonio -Hacienda Pública/ Patrimonio
Generado -Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. 2. Por los cambios por errores contables de saldo deudor. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros del saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los cambios por errores contables de saldo acreedor.

Esta cuenta se utilizará de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA:

Las omisiones e inexactitudes en los estados financieros del CEBT "Eva Sámano", de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



4173	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	Acreedora
------	--	-----------

Clasificación: Ingresos y Otros Beneficios - Ingresos de Gestión, Ingresos por Venta de Bienes y Servicios

Cargo	Abono
<p>1. Por la devolución de los ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados.</p> <p>2. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y servicios de organismos descentralizados.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



4213

Convenios

Acreedora

Clasificación: Ingresos y Otros Beneficios -Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas -Participaciones y Aportaciones

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la devolución de los ingresos por convenios. 2. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el devengado de los ingresos por convenios.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos por del CEBT "Eva Sámano" para su reasignación por éste a otro a través de convenios para su ejecución

OBSERVACIONES:

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



4221

Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

Acreedora

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

Cargo	Abono
<p>1. Por la devolución de transferencias internas y asignaciones al sector público.</p> <p>2. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos del CEBT "Eva Sámano" contenidos en la Ley de Ingresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

OBSERVACIONES:

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



4222 Transferencias al Resto del Sector Público Acreedora

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

Cargo	Abono
<p>1. Por la devolución de transferencias al resto del sector público.</p> <p>2. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias al resto del sector público.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos del CEBT "Eva Sámano" que no se encuentran incluidos en la Ley de Ingresos, recibidos por otros, con objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

OBSERVACIONES:

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



4223

Subsidios y Subvenciones

Acreedora

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

Cargo	Abono
<p>1. Por la devolución de subsidios y subvenciones.</p> <p>2. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por el devengado y cobro de los ingresos para subsidios y subvenciones.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del CEBT "Eva Sámano" a los diferentes sectores de la sociedad.

OBSERVACIONES:

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



4224

Ayudas Sociales

Acreeedora

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

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la devolución de los ingresos de ayudas sociales. 2. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el devengado y cobro de los ingresos para ayudas sociales.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



4311	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	Acreedora
------	--	-----------

Clasificación: Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios
-Ingresos Financieros

Cargo	Abono
<p>1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por los intereses ganados por las inversiones financieras.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

OBSERVACIONES:

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



4319	Otros Ingresos Financieros	Acreedora
------	----------------------------	-----------

Clasificación: Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios
-Ingresos Financieros

Cargo	Abono
<p>1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por otros ingresos financieros, no incluidos en las cuentas anteriores.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



4391

Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores

Acreedora

Clasificación: Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios
-Otros Ingresos y Beneficios Varios

Cargo	Abono
<p>1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por otros ingresos de ejercicios anteriores.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

OBSERVACIONES:

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



4392

Bonificaciones y Descuentos Obtenidos

Acreedora

Clasificación: Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios
-Otros Ingresos y Beneficios Varios

Cargo	Abono
<p>1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por bonificaciones y descuentos obtenidos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



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

Clasificación: Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios
-Otros Ingresos y Beneficios Varios

Cargo	Abono
<p>1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por las diferencias de cambio a favor en efectivo y equivalentes, por la colocación de títulos y valores de la deuda pública sobre la par.</p> <p>2. Por las diferencias de cambio a favor en efectivo y equivalentes, por amortización de la deuda por la colocación de títulos y valores con tipo de cambio positivo.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



4399

Otros Ingresos y Beneficios Varios

Acreedora

Clasificación: Ingresos y Otros Beneficios -Otros Ingresos y Beneficios
-Otros Ingresos y Beneficios Varios

Cargo	Abono
<p>1. Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	<p>1. Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por el interés.</p> <p>2. Por la recuperación de intereses por los avales.</p> <p>3. Por el devengado por venta de bienes inmuebles con utilidad.</p> <p>4. Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.</p> <p>5. Por otros efectivos o equivalentes.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5111	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	Deudora
------	--	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Personales

Cargo	Abono
<p>1. Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueldos base al personal permanente 	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5112	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	Deudora
-------------	---	----------------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Personales

Cargo	Abono
<p>1. Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honorarios asimilables a salarios - Sueldos base al personal eventual - Retribuciones por servicios de carácter social 	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.



5113

Remuneraciones Adicionales y Especiales

Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Personales

Cargo	Abono
<p>1. Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primas por años de servicios efectivos prestados - Primas vacacionales, dominical y Gratificación de fin de año - Horas extraordinarias - Compensaciones - Honorarios especiales 	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5114

Seguridad Social

Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Personales

Cargo	Abono
<p>1. Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aportaciones a seguridad social - Aportaciones a fondos de vivienda - Aportaciones al sistema para el retiro - Aportaciones para seguros 	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5115 Otras Prestaciones Sociales y Económicas Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Personales

Cargo	Abono
<p>1. Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo - Indemnizaciones - Prestaciones y haberes de retiro - Prestaciones contractuales - Apoyos a la capacitación de los servidores públicos - Otras prestaciones sociales y económicas 	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5116

Pago de Estímulos a Servidores Públicos

Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Personales

Cargo	Abono
<p>1. Por pago de estímulos a servidores públicos, como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estímulos; - Recompensas. 	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Materiales y Suministros

Cargo	Abono
<p>1. Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiales, útiles y equipos menores de Oficina - Materiales y útiles de impresión y reproducción - Material estadístico y geográfico - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones - Material impreso e información digital - Mat. de limpieza y útiles de enseñanza - Materiales para el registro e identificación de bienes y personas <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.</p> <p>2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5122	Alimentos y Utensilios	Deudora
------	-------------------------------	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Materiales y Suministros

Cargo	Abono
<p>1. Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productos alimenticios para personas - Utensilios para el servicio de alimentación. <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Por la devolución de alimentos y utensilios.</p> <p>2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5124	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Materiales y Suministros

Cargo	Abono
<p>1. Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productos minerales no metálicos - Cemento y productos de concreto - Cal, yeso y productos de yeso - Madera y productos de madera - Vidrio y productos de vidrio - Material eléctrico y electrónico - Materiales complementarios - Otros materiales y artículos de construcción y reparación <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.</p> <p>2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5125	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Materiales y Suministros

Cargo	Abono
<p>1. Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productos químicos básicos - Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos - Medicinas y productos farmacéuticos - Materiales, accesorios y suministros médicos - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio revolvente.</p>	<p>1. Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.</p> <p>2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

OBSERVACIONES:

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



5126

Combustibles, Lubricantes y Aditivos

Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Materiales y Suministros

Cargo	Abono
<p>1. Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Combustibles, lubricantes y aditivos - Carbón y sus derivados <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.</p> <p>2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5127	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	Deudora
------	--	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Materiales y Suministros

Cargo	Abono
<p>1. Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vestuario y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos - Productos textiles - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.</p> <p>2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5128

Materiales y Suministros para Seguridad

Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Materiales y Suministros

Cargo	Abono
<p>1. Por la adquisición de materiales y suministros para seguridad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sustancias y materiales explosivos - Materiales de seguridad pública - Prendas de protección para seguridad pública y nacional <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Por la devolución de materiales y suministros de seguridad.</p> <p>2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5129	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Materiales y Suministros

Cargo	Abono
<p>1. Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de Equipo e instrumental médico y de laboratorio - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.</p> <p>2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5131

Servicios Básicos

Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Generales

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de servicios básicos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Energía eléctrica - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5132	Servicios de Arrendamiento	Deudora
------	----------------------------	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Generales

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrendamiento de terrenos - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas - Arrendamiento de activos intangibles - Otros arrendamientos <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

OBSERVACIONES:

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



5133 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Generales

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados - Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información - Servicios de capacitación - Servicios de investigación científica y desarrollo - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión - Servicios de protección y seguridad - Servicios de vigilancia - Servicios profesionales, científicos y técnicos Integrales <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Generales

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios financieros y bancarios - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores - Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras - Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales <p>2. Por los gastos y comisiones bancarias.</p>	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.



5135

**Servicios de Instalación, Reparación,
Mantenimiento y Conservación**

Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Generales

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte - Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta - Servicios de limpieza y manejo de desechos - Servicios de jardinería y fumigación 	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 359.



5136 Servicios de Comunicación Social y Publicidad Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Generales

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios - Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet - Servicios de revelado de fotografías - Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video - Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet - Otros servicios de información 	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general.

OBSERVACIONES:

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



5137

Servicios de Traslado y Viáticos

Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Generales

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Pasajes marítimos, lacustres y fluviales - Autotransporte - Viáticos en el país - Viáticos en el extranjero - Gastos de instalación y traslado de menaje - Servicios integrales de traslado y viáticos - Otros servicios de traslado y hospedaje <p>2. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.</p>	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5138

Servicios Oficiales

Deudora

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Generales

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de los servicios oficiales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación 	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el CEBT "Eva Sámano".

OBSERVACIONES:

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



5139	Otros Servicios Generales	Deudora
------	---------------------------	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Gastos de Funcionamiento
-Servicios Generales

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de otros servicios generales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios funerarios y de cementerios - Impuestos y derechos - Impuestos y derechos de importación - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Otros servicios generales <p>2. Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.</p>	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

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



5513	Depreciación de Bienes Inmuebles	Deudora
------	----------------------------------	---------

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

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el registro de la depreciación mensual de los bienes inmuebles. 2. Por los incrementos efectuados a la depreciación, por ajustes y reclasificaciones determinados en la revisión de los cálculos mensuales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por las disminuciones efectuadas a la depreciación, por ajustes y reclasificaciones determinadas en la revisión de los cálculos mensuales. 1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:
importe de los gastos de la depreciación bienes inmuebles

OBSERVACIONES:
Auxiliar por grupo homogéneo de bienes



5515

Depreciación de Bienes Muebles

Deudora

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

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el registro de la depreciación mensual de los bienes muebles. 2. Por los incrementos efectuados a la depreciación, por ajustes y reclasificaciones determinados en la revisión de los cálculos mensuales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por las disminuciones efectuadas a la depreciación, por ajustes y reclasificaciones determinadas en la revisión de los cálculos mensuales. 2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los gastos de la depreciación bienes muebles.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por grupo homogéneo de bienes.



5517	Amortización de Activos Intangibles	Deudora
------	-------------------------------------	---------

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

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el registro mensual de la Amortización de Activos Intangibles. 2. Por los incrementos efectuados a la Amortización de Activos Intangibles, por ajustes y reclasificaciones determinados en la revisión de los cálculos mensuales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por las disminuciones efectuadas a la Amortización de Activos Intangibles, por ajustes y reclasificaciones determinadas en la revisión de los cálculos mensuales. 2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los gastos por la Amortización de Activos Intangibles.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por grupo homogéneo de bienes.



5591	Gastos de Ejercicios Anteriores	Deudora
------	---------------------------------	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
-Otros Gastos

Cargo	Abono
1. Por los gastos de ejercicios anteriores.	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



5592	Pérdidas por Responsabilidades	Deudora
------	--------------------------------	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
-Otros Gastos

Cargo	Abono
<p>1. Por los pagos originados del financiamiento de las responsabilidades derivadas de resolución judicial por la pérdida total por robo o siniestro del patrimonio público.</p> <p>2. Por otros gastos relacionados con pérdidas por responsabilidades.</p>	<p>1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por responsabilidad.



5593	Bonificaciones y Descuentos Otorgados	Deudora
------	---------------------------------------	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
-Otros Gastos

Cargo	Abono
1. Por las bonificaciones y descuentos otorgados en mercancías.	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:

Auxiliar por beneficiario.



5599	Otros Gastos Varios	Deudora
------	---------------------	---------

Clasificación: Gastos y Otras Pérdidas -Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
-Otros Gastos

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores. 2. Por la pérdida en la venta de bienes de uso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6100 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA:

Importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES:

Auxiliar por subcuenta.



6100	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora
------	------------------------------	---------

Clasificación: Cuentas de Cierre Contable -Resumen de Ingresos y Gastos
-Resumen de Ingresos y Gastos

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas. 2. Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6200 Ahorro de Gestión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos. 2. Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6300 Desahorro de Gestión.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:



6200	Ahorro de la Gestión	Deudora
------	----------------------	---------

Clasificación: Cuentas de Cierre Contable -Ahorro de la Gestión
-Ahorro de la Gestión

Cargo	Abono
<p>1. Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3210 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).</p>	<p>1. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6100 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.</p>

SU SALDO REPRESENTA:
El resultado positivo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES:



6300	Desahorro de la Gestión	Deudora
------	-------------------------	---------

Clasificación: Cuentas de Cierre Contable -Desahorro de la Gestión
-Desahorro de la Gestión

Cargo	Abono
<p>1. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6100 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.</p>	<p>1. Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3210 Resultado del Ejercicio: Ahorro /(Desahorro).</p>

SU SALDO REPRESENTA:
El resultado negativo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES:



7610	Bienes Bajo Contrato en Concesión	Deudora
------	-----------------------------------	---------

Clasificación: Cuentas de Orden Contables -Bienes en Concesión o en comodato -Bienes Bajo Contrato en Concesión

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los bienes bajo contrato en concesionados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión. 2. Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA:
Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

OBSERVACIONES:



7620

Contrato de Concesión por Bienes

Acreedora

Clasificación: Cuentas de Orden Contables -Bienes en Concesión o en comodato -Contrato de Concesión por Bienes

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión. 2. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. De los bienes bajo contrato en concesionados.

SU SALDO REPRESENTA:

Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

OBSERVACIONES:



7630

Bienes Bajo Contrato en Comodato

Acreedora

Clasificación: Cuentas de Orden Contables -Bienes en Concesión o en comodato -Bienes Bajo Contrato en Comodato

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los bienes bajo contrato en comodato. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato. 2. Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

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

OBSERVACIONES:



7640	Contrato de Comodato por Bienes	Acreedora
------	---------------------------------	-----------

Clasificación: Cuentas de Orden Contables -Bienes en Concesión o en Comodato -Contrato de Comodato por Bienes

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato. 2. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. De los bienes bajo contrato en comodato.

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

OBSERVACIONES:



8110	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
------	--------------------------	---------

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos
-Ley de Ingresos Estimada

Cargo	Abono
<p>1. De la Ley de Ingresos Estimada.</p>	<p>1. Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada.</p> <p>2. Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.</p> <p>3. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen las transferencias, recursos convenidos, subsidios, ayudas sociales y otros ingresos.

OBSERVACIONES:



8120

Ley de Ingresos por Ejecutar

Acreedora

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos
-Ley de Ingresos por Ejecutar

Cargo	Abono
<p>1. Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.</p> <p>2. Por el devengado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prestación de servicios - Convenios <li style="padding-left: 20px;">Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones <li style="padding-left: 20px;">Ayudas Sociales <p>3. Por el devengado y cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prestación de servicios - Convenios <li style="padding-left: 20px;">Transferencias y Asignaciones <li style="padding-left: 20px;">Subsidios y Subvenciones <li style="padding-left: 20px;">Ayudas Sociales <p>4. Por el devengado de la venta de bienes de uso</p> <p>5. Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.</p> <p>6. Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.</p> <p>7. Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8110 Ley de Ingresos Estimada.</p>	<p>1. Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.</p> <p>2. Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.</p> <p>3. Por la devolución de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prestación de servicios <li style="padding-left: 20px;">Convenios <li style="padding-left: 20px;">Transferencias y Asignaciones <li style="padding-left: 20px;">Subsidios y Subvenciones <li style="padding-left: 20px;">Ayudas Sociales <p>4. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.</p> <p>5. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8140 Ley de Ingresos Devengada.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

OBSERVACIONES:



8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Deudora

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos
-Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

Cargo	Abono
<p>1. Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.</p>	<p>1. Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos. 2. Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES:



8140

Ley de Ingresos Devengada

Acreedora

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos
-Ley de Ingresos Devengada

Cargo	Abono
<p>1. Por el cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios - Convenios Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales <p>2. Por el devengado y cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios - Convenios Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales <p>3. Por el cobro por la venta de Bienes de uso.</p> <p>4. Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.</p> <p>5. Por la devolución de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios Convenios Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales <p>6. Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar.</p>	<p>1. Por el devengado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios - Convenios Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales <p>2. Por el devengado y cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios - Convenios Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales <p>3. Por el devengado de la venta de bienes de uso</p> <p>4. Por el devengado de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

Los derechos de cobro de los transferencias, subsidios, ayudas, recursos convenidos, y otros ingresos. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

OBSERVACIONES:



8150

Ley de Ingresos Recaudada

Acreedora

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Ley de Ingresos
-Ley de Ingresos Recaudada

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de la devolución de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios - Convenios Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales <p>2. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.</p>	<p>1. Por el cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios - Convenios Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales <p>2. Por el devengado y cobro de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios - Convenios Transferencias y Asignaciones Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales <p>3. Por el cobro por la venta de Bienes de uso.</p> <p>4. Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario</p>

SU SALDO REPRESENTA:

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de transferencias, subsidios, ayudas, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del CEBT "Eva Sámano".

OBSERVACIONES:



8210

Presupuesto de Egresos Aprobado

Acreedora

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos Aprobado

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por las reducciones liquidadas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio 2. Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer. 3. Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el presupuesto de egresos aprobado.

SU SALDO REPRESENTA:

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

OBSERVACIONES:



8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
------	------------------------------------	---------

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos por Ejercer

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el presupuesto de egresos aprobado. 2. Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado. 3. Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado. 4. Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8240 Presupuesto de Egresos Comprometido. 5. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado. 2. Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado. 3. Por el presupuesto comprometido. 4. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado. 5. Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8210 Presupuesto de Egresos Aprobado.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:



8230	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
------	--	-----------

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado. 2. Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado. 3. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado. 2. Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:



8240

Presupuesto de Egresos Comprometido

Deudora

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos Comprometido

Cargo	Abono
<p>1. Por el registro del presupuesto comprometido.</p> <p>2. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro</p>	<p>1. Por el devengado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) Cuotas y Aportaciones Patronales Adquisición de materiales y suministros Servicios generales Subsidios y subvenciones Ayudas sociales Adquisición de mobiliario y equipo de administración Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo Adquisición de equipo e instrumental Médico y de laboratorio Adquisición de vehículos y equipo de Transporte Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas Adquisición de bienes inmuebles Adquisición de activos intangibles Convenios

Continúa...



8240	Presupuesto de Egresos Comprometido (Continuación...)	Deudora
------	--	---------

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos Comprometido

Cargo	Abono
	2. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:



8250

Presupuesto de Egresos Devengado

Deudora

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos Devengado

Cargo	Abono
<p>1. Por el devengado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) Cuotas y Aportaciones Patronales Adquisición de materiales y suministros Servicios generales Subsidios y subvenciones Ayudas sociales Adquisición de mobiliario y equipo de administración Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo Adquisición de equipo e instrumental Médico y de laboratorio Adquisición de vehículos y equipo de Transporte Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas Adquisición de bienes inmuebles Adquisición de activos intangibles 	<p>1. Por la expedición de la orden de pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) Cuotas y Aportaciones Patronales Adquisición de materiales y suministros Servicios generales Subsidios y subvenciones Ayudas sociales Adquisición de mobiliario y equipo de administración Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio Adquisición de vehículos y equipo de Transporte Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas Adquisición de bienes inmuebles Adquisición de activos intangibles <p style="text-align: right;">Continúa...</p>



8250	Presupuesto de Egresos Devengado (Continuación...)	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos Devengado

Cargo	Abono
<p>Convenios</p> <p>2. Por la aplicación de: Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles</p> <p>3. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.</p>	<p>Convenios</p> <p>2. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.</p> <p>3. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9300 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:



8260

Presupuesto de Egresos Ejercido

Deudora

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos Ejercido

Cargo	Abono
<p>1. Por la expedición de la orden de pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) Cuotas y Aportaciones Patronales Adquisición de materiales y suministros Servicios generales Subsidios y subvenciones Ayudas sociales Adquisición de mobiliario y equipo de administración Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio Adquisición de vehículos y equipo de transporte. Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas Adquisición de bienes inmuebles 	<p>1. Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) Cuotas y Aportaciones Patronales Adquisición de materiales y suministros Servicios generales Subsidios y subvenciones Ayudas sociales Adquisición de mobiliario y equipo de administración Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio Adquisición de vehículos y equipo de Transporte Adquisición de maquinaria, otros equipos herramientas Adquisición de bienes inmuebles

Continúa...



8260	Presupuesto de Egresos Ejercido (Continuación...)	Deudora
------	--	---------

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos Ejercido

Cargo	Abono
Adquisición de activos intangibles Convenios 2. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	Adquisición de activos intangibles Convenios 2. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro 3. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9300 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:



8270

Presupuesto de Egresos Pagado

Deudora

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos Pagado

Cargo	Abono
<p>1. Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) Cuotas y Aportaciones Patronales Adquisición de materiales y suministros Servicios generales Subsidios y subvenciones Ayudas sociales Adquisición de mobiliario y equipo de administración Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo Adquisición de equipo e instrumental Médico y de laboratorio Adquisición de vehículos y equipo de transporte Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas 	<p>1. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro</p> <p>2. Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.</p>

Continúa...



8270	Presupuesto de Egresos Pagado (Continuación...)	Deudora
------	--	---------

Clasificación: Cuentas de Orden Presupuestarias -Presupuesto de Egresos
-Presupuesto de Egresos Pagado

Cargo	Abono
Adquisición de bienes inmuebles Adquisición de activos intangibles Convenios 2. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	

SU SALDO REPRESENTA:

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

OBSERVACIONES:



9100

Superávit Financiero

Deudora

Clasificación: Cuentas Cierre Presupuestario -Superávit Financiero
-Superávit Financiero

Cargo	Abono
1. Por el saldo deudor de la cuenta 8110 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio. 2. Por el saldo deudor de la cuenta 8270 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio. 3. Por el saldo deudor de la cuenta 9300 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.	1. Por el saldo acreedor de la cuenta 8150 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio. 2. Por el saldo acreedor de la cuenta 8210 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:



9200	Déficit Financiero	Deudora
------	--------------------	---------

Clasificación: Cuentas Cierre Presupuestario -Déficit Financiero -Déficit Financiero

Cargo	Abono
<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el saldo deudor de la cuenta 8110 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio. 2. Por el saldo deudor de la cuenta 8270 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio. 3. Por el saldo deudor de la cuenta 9300 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Por el saldo acreedor de la cuenta 8150 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio. 2. Por el saldo acreedor de la cuenta 8210 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:



9300	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Deudora
------	---	---------

Clasificación: Cuentas Cierre Presupuestario -Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores -Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Cargo	Abono
<p>1. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8250 Presupuesto de Egresos Devengado.</p> <p>2. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8260 Presupuesto de Egresos Ejercido.</p>	<p>1. Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.</p>

SU SALDO REPRESENTA:

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

OBSERVACIONES:



Contenido

Guías Contabilizadoras

1.	Introducción.	214
2	Objetivo.	214
Guías contabilizadoras de los Ingresos		
3.	Registro de los ingresos estimados del ejercicio.	215
3.1	Registro de la estimación de los ingresos del ejercicio.	215
3.2	Registro de modificaciones positivas a los ingresos del ejercicio (aumento).	215
3.3	Registro de modificaciones negativas a los ingresos del ejercicio (disminución).	216
4	Ingresos por la prestación de servicios.	216
4.1	Por el devengado al realizarse la prestación de servicios.	216
4.2	Por el cobro por la prestación de servicios.	217
4.3	Por el depósito de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios recibidos en caja.	217
4.4	Por los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de contado.	218
4.5	Por la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	219
5	Ingresos por transferencias del Gobierno del Estado.	219
5.1	Por el devengado de la transferencia.	219
5.2	Por el cobro de la transferencia.	220
5.3	Por la devolución y pago de las transferencias.	221
6	Ingresos por subsidios y subvenciones.	221
6.1	Por el devengado de los subsidios y subvenciones.	221
6.2	Por el cobro de los subsidios y subvenciones.	222
6.3	Por la devolución y pago de los subsidios y subvenciones.	223
7	Ingresos por rendimientos financieros.	223
7.1	Registro de los rendimientos financieros.	223
Guías contabilizadoras de los Egresos		
8	Registro del Presupuesto de Egresos.	224
8.1	Registro del presupuesto aprobado.	224
8.2	Ampliaciones o adiciones líquidas al Presupuesto de Egresos.	225
8.3	Reducción líquida al Presupuesto de Egresos.	225
8.4	Transferencias compensadas al Presupuesto de Egresos.	226
9	Servicios Personales (Capítulo 1000).	226



9.1	Aprobación de suficiencia presupuestal de la nómina.	226
9.2	Registro de la nómina.	227
9.3	Solicitud de orden de pago de la nómina.	227
9.4	Pago de la nómina.	228
10	Impuestos y Descuentos Derivados de la Nómina.	229
10.1	Solicitud de orden de pago de los impuestos y descuentos.	229
10.2	Liquidación de impuestos y descuentos derivados del pago de la nómina.	229
11	Reintegros por Concepto de Servicios Personales.	230
11.1	Reintegros por concepto de servicios personales.	230
12	Materiales y Suministros (Capítulo 2000).	231
12.1	Aprobación presupuestal de orden de compra o contrato.	231
12.2	Recepción de materiales y suministros adquiridos.	231
12.3	Solicitud de orden de pago de los materiales y suministros.	232
12.4	Pago por adquisiciones de materiales y suministros.	232
13	Servicios Generales (Capítulo 3000).	233
13.1	Aprobación presupuestal de orden de servicio o contrato.	233
13.2	Recepción de los servicios adquiridos.	233
13.3	Solicitud de orden de pago por los servicios adquiridos.	234
13.4	Pago por la prestación de servicios.	234
14	Adquisiciones Efectuadas con Fondo Revolvente.	235
14.1	Entrega de recursos para el fondo revolvente.	235
14.2	Aplicación de gastos comprobados.	235
14.3	Entrega de recursos para reposición del fondo revolvente.	236
15	Viáticos.	237
15.1	Pago de viáticos.	237
15.2	Comprobación de viáticos.	237
16	Gastos por Comprobar.	238
16.1	Entrega de recursos para gastos por comprobar.	238
16.2	Comprobación de gastos efectuados.	238
17	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (Capítulo 5000).	240
17.1	Aprobación de suficiencia presupuestal para adquisición de bienes muebles e intangibles.	240
17.2	Recepción de bienes muebles e intangibles.	240
17.3	Solicitud de orden de pago por adquisición de bienes muebles e intangibles.	241
17.4	Expedición de cheque para pago de bienes muebles e intangibles adquiridos.	242
17.5	Aplicación de la política de capitalización de los bienes muebles e intangibles.	243
17.6	Depreciación y amortización de los bienes muebles e intangibles.	243
17.7	Registro de las bajas de los bienes muebles.	244

Guías contabilizadoras de cierre de ejercicio



18	Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos.	245
18.1	Traspaso al Cierre del Ejercicio del saldo de Ingresos.	245
18.2	Traspaso al Cierre del Ejercicio del saldo de Gastos.	245
18.3	Registro del Ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	245
18.4	Registro del Desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	246
19	Cierre de Cuentas Patrimoniales.	246
19.1	Cierre de Cuentas Patrimoniales.	246
20	Cierre de Cuentas Presupuestales.	247
20.1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	247
20.2	Ley de Ingresos por ejecutar no Devengada.	247
20.3	Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Negativas a la Ley de Ingresos.	248
20.4	Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Positivas a la Ley de Ingresos.	248
20.5	Presupuesto de Egresos Comprometido no Devengado.	249
20.6	Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Negativas al Presupuesto Aprobado.	249
20.7	Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Positivas al Presupuesto Aprobado.	249
20.8	Traspaso al Cierre del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido.	250
20.9	Asiento Final de los Gastos durante el Ejercicio-Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.	250
20.10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).	251
20.11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	252
20.12	Cierre del Ejercicio con Superávit.	252
20.13	Cierre del Ejercicio con Déficit.	253



1.- Introducción

En este capítulo, se presenta las guías contabilizadoras para el registro de las operaciones, integradas en tres apartados:

- ✓ Guía de las principales operaciones de ingresos,
- ✓ Guía de las principales operaciones de egresos
- ✓ Guía de operaciones de cierre del ejercicio.

En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestra en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas.

Es importante mencionar que el Manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas guías contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

Por lo anterior, la Dirección de Administración del CEBT "Eva Sámano" deberá de realizar las adecuaciones correspondientes al final de cada ejercicio.

2.- Objetivo

- ✓ Orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación.



Procedimiento/ Operación

3 Registro de los ingresos estimados del ejercicio.

3.1 Registro de la estimación de los ingresos del ejercicio.

Documentación | Documento con los ingresos estimados del ejercicio del CEBT
f u e n t e : | "Eva Sámano"

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8110		Ley de Ingresos Estimada
8110 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8120	Ley de Ingresos por Ejecutar
	8120 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

3.2 Registro de modificaciones positivas a los ingresos del ejercicio (aumento).

Documentación | Oficio de modificación del documento con los ingresos
f u e n t e : | estimados del ejercicio del CEBT "Eva Sámano"

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8130		Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
8130 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8120	Ley de Ingresos por Ejecutar
	8120 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto



3.3 Registro de modificaciones negativas a los ingresos del ejercicio. (disminución).

Documentación fuente: Modificación de documento con los ingresos estimados del ejercicio de CEBT "Eva Sámano"

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8120		Ley de Ingresos por Ejecutar
8120 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8130	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
	8130 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

4. Ingresos por la prestación de servicios.

4.1 Por el devengado al realizarse la prestación de servicios.

Documentación fuente: Recibo oficial o documento de cobro

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1122		Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1122 00		Nombre del Deudor
	4173	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
	4173 00	Tipo de Ingreso
8120		Ley de Ingresos por Ejecutar
8120 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8140	Ley de Ingresos Devengada
	8140 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto



4.2 Por el cobro por la prestación de servicios.

Documentación fuente: Recibo oficial o documento de cobro

Tipo de Póliza: Ingreso

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1111		Efectivo (Pago en Caja)
1111 00		Nombre de la Caja
1112		Bancos/Tesorería (Pago en Bancos)
1112 00		Cuenta Bancaria
	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
	1122 00	Nombre del Deudor
8140		Ley de Ingresos Devengada
8140 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8150	Ley de Ingresos Recaudada
	8150 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

4.3 Por el depósito de los ingresos por la prestación de servicios recibidos en caja.

Documentación fuente: Ficha de depósito o estado de cuenta bancario

Tipo de Póliza: Ingreso

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1112		Bancos/Tesorería
1112 00		Cuenta Bancaria
	1111	Efectivo
	1111 00	Nombre de la Caja



4.4 Por los ingresos por la prestación de servicios de contado.

Documentación fuente: Ficha de depósito o estado de cuenta bancario

Tipo de Póliza: Ingreso

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1122		Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1122 00		Nombre del Deudor
	4173	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
	4173 00	Tipo De Ingreso
1111		Efectivo (Pago en Caja)
1111 00		Nombre de la Caja
1112		Bancos/Tesorería (Pago en Bancos)
1112 00		Cuenta Bancaria
	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
	1122 00	Nombre del Deudor
8120		Ley de Ingresos por Ejecutar
8120 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8140	Ley de Ingresos Devengada
	8140 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto
8140		Ley de Ingresos Devengada
8140 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8150	Ley de Ingresos Recaudada
	8150 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto



4.5 Por la devolución y pago de los ingresos por la prestación de servicios.

Documentación fuente:	Documento de la solicitud y autorización de la devolución
-----------------------	---

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
4173		Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
4173 00		Tipo de Ingreso
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria
8140		Ley de Ingresos Devengada
8140 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8120	Ley de Ingresos por Ejecutar
	8120 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto
8150		Ley de Ingresos Recaudada
8150 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8140	Ley de Ingresos Devengada
	8140 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

5 Ingresos por Transferencias del Gobierno del Estado.

5.1 Por el devengado de la transferencia

Documentación fuente:	Recibo oficial o documento de cobro
-----------------------	-------------------------------------

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
----------------------------	----------------------------	--------------------------



Subcuenta	Subcuenta	
1122		Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1122 00		Gobierno del Estado
	4221	Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público
	4221 00	Tipo de Transferencia
8120		Ley de Ingresos por Ejecutar
8120 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8140	Ley de Ingresos Devengada
	8140 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

5.2 Por el cobro de la transferencia.

Documentación fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario

Tipo de Póliza: Ingreso

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1112		Bancos/Tesorería
1112 00		Cuenta Bancaria
	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
	1122 00	Gobierno del Estado
8140		Ley de Ingresos Devengada
8140 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8150	Ley de Ingresos Recaudada
	8150 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto



5.3 Por la devolución y pago de las transferencias.

Documentación fuente:	Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria
------------------------------	---

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
4221		Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público
4221 00		Tipo de Transferencia
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria
8140		Ley de Ingresos Devengada
8140 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8120	Ley de Ingresos por Ejecutar
	8120 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto
8150		Ley de Ingresos Recaudada
8150 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8140	Ley de Ingresos Devengada
	8140 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

6 Ingresos por subsidios y subvenciones.

6.1 Por el devengado de los subsidios y subvenciones.

Documentación fuente:	Recibo oficial o documento de cobro
------------------------------	--

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
----------------------------	----------------------------	--------------------------



Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1122		Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1122 00		Nombre del Deudor
	4223	Subsidios y Subvenciones
	4223 00	Tipo de Subsidio
8120		Ley de Ingresos por Ejecutar
8120 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8140	Ley de Ingresos Devengada
	8140 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

6.2 Por el cobro de los subsidios y subvenciones.

Documentación fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario

Tipo de Póliza: Ingreso

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1112		Bancos/Tesorería
1112 00		Cuenta Bancaria
	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
	1122 00	Nombre del Deudor
8140		Ley de Ingresos Devengada
8140 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8150	Ley de Ingresos Recaudada
	8150 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto



6.3 Por la devolución y pago de los subsidios y subvenciones.

Documentación fuente: Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
4223		Subsidios y Subvenciones
4223 00		Tipo de Subsidio
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria
8140		Ley de Ingresos Devengada
8140 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8120	Ley de Ingresos por Ejecutar
	8120 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto
8150		Ley de Ingresos Recaudada
8150 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8140	Ley de Ingresos Devengada
	8140 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

7 Ingresos por rendimientos financieros.

7.1 Registro de los rendimientos financieros.

Documentación fuente: Estado de cuenta bancario

Tipo de Póliza: Ingreso

Periodicidad: Frecuente



Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1112		Bancos/Tesorería
1112 00		Cuenta Bancaria
	4311	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros
	4311 00	Intereses
8120		Ley de Ingresos por Ejecutar
8120 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8140	Ley de Ingresos Devengada
	8140 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto
8140		Ley de Ingresos Devengada
8140 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8150	Ley de Ingresos Recaudada
	8150 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

8 Registro del Presupuesto de Egresos.

8.1 Registro del Presupuesto de Egresos Aprobado.

Documentación
fuente: Documento de egresos estimado del ejercicio

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8220		Presupuesto de Egresos por Ejercer
8220 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8210	Presupuesto de Egresos Aprobado



Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
	8210 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

8.2 Ampliaciones o adiciones liquidas al Presupuesto de Egresos.

Documentación fuente: | Oficio de aprobación de ampliación líquida

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8220		Presupuesto de Egresos por Ejercer.
8220 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8230	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
	8230 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

8.3 Reducción líquida al presupuesto de Egreso.

Documentación fuente: | Oficio de aprobación de reducción líquida

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8230		Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8230 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
	8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica



8.4 Transferencias Compensadas al Presupuesto de Egresos

Documentación
fuente:

Oficio de aprobación de movimientos compensados

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8220		Presupuesto de Egresos por Ejercer
8220 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8230	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
	8230 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8230		Modificaciones Al Presupuesto de Egresos Aprobado
8230 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
	8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

9 Servicios personales (capítulo 1000).

9.1 Aprobación de suficiencia presupuestal de la nómina.

Documentación
fuente:

Listado del cálculo de gasto presupuestal de plazas ocupadas

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8240		Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica



Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
	8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
	8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica

9.2 Registro de la nómina.

Documentación
fuente: Nómina

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Quincenal

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
5100		Gastos de Funcionamiento
5110 00		Servicios Personales/Partida Genérica
	2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
	2111 00	Nombre del Responsable
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
	2117 00	Tipo de Impuestos o Cuotas por Pagar (ISPT,ISR,Impuesto s/Nómina,Cuotas, Etc.)
8250		Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica
	8240	Presupuesto de Egresos Comprometido
	8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica

9.3 Solicitud de orden de pago de la nómina.



Documentación fuente: Orden de pago, nómina

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Quincenal

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8260		Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8250	Presupuesto de Egresos Devengado
	8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

9.4 Pago de la nómina

Documentación fuente: Transferencia bancaria, nómina

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Quincenal

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
2111		Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
2111 00		Nombre del Responsable
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria
8270		Presupuesto de Egresos Pagado
8270 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
	8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica



10 Impuestos y descuentos derivados de la nómina.

10.1. Solicitud de orden de pago de los impuestos y descuentos.

Documentación fuente: Orden de pago, formato de declaración

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Mensual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8260		Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8250	Presupuesto de Egresos Devengado
	8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

10.2 Liquidación de impuestos y descuentos derivados del pago de la nómina.

Documentación fuente: Cheque, transferencia bancaria, formato de la declaración

Tipo de Póliza: Egresos

Periodicidad: Mensual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
2117		Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
2117 00		Tipo de Impuestos o Cuotas por Pagar (ISPT, ISR, Impuesto s/Nómina, Cuotas, Etc.)
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria
8270		Presupuesto de Egresos Pagado
8270 00		Capítulo/Concepto/Genérica y Específica
	8260	Presupuesto de Egresos Ejercido



8260 00

Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

11 Reintegros por concepto de servicios personales.

11.1 Reintegros por concepto de servicios personales.

**Documentación
fuente:**

Recibo oficial, póliza de ingresos, aviso de reintegro

Tipo de Póliza: Ingreso

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1112		Bancos/Tesorería
1112 00		Cuenta Bancaria
2117		Retenciones y Contribuciones por Pagar a C.P.
2117 00		Tipo de Impuestos o Cuotas por Pagar (ISPT, ISR, Impuesto s/Nómina, Cuotas, Etc.)
	5100	Gastos de Funcionamiento
	5110 00	Servicios Personales/Partida Genérica
8240		Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00		Capítulo/Concepto/Genérica y Específica
	8250	Presupuesto de Egresos Devengado
	8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8250		Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00		Capítulo/Concepto/Genérica y Específica
	8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
	8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica.
8260		Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00		Capítulo/Concepto/Genérica y Específica



8270	Presupuesto de Egresos Pagado
8270 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

12 Materiales y Suministros (capítulo 2000).

12.1 Aprobación presupuestal de orden de compra o contrato.

Documentación fuente:	Orden de compra autorizada, contrato por el suministro de bienes
------------------------------	---

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8240		Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
	8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

12.2 Recepción de materiales y suministros adquiridos.

Documentación fuente:	Orden de compra autorizada, contrato por el suministro de bienes
------------------------------	---

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
5100		Gastos de Funcionamiento
5120 00		Materiales y Suministros/Partida Genérica
	2112	Proveedores por Pagar a C.P.
	2112 00	Nombre del Proveedor



8250		Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8240	Presup. de Egresos Comprometido
	8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

12.3 Solicitud de orden de pago de los materiales y suministros.

Documentación fuente:	Orden de pago, factura
------------------------------	-------------------------------

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8260		Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8250	Presupuesto de Egresos Devengado
	8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

12.4 Pago por adquisiciones de materiales y suministros.

Documentación fuente:	Cheque, transferencias bancaria, factura del proveedor, orden de pago, entrada de almacén, contrarecibo/orden de compra
------------------------------	--

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
2112		Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2112 00		Por Nombre del Proveedor
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria



8270	Presupuesto de Egresos Pagado
8270 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

13 Servicios Generales (capítulo 3000).

13.1 Aprobación presupuestal de orden de servicio o contrato.

Documentación fuente:	Orden de servicio autorizada, contrato de servicio.
------------------------------	--

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8240		Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
	8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

13.2 Recepción de los servicios adquiridos.

Documentación fuente:	Factura, recibo y contrato correspondiente
------------------------------	---

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
5100		Gastos de Funcionamiento
5130 00		Servicios Generales/Partida Genérica
	2112	Proveedores por Pagar a C.P.



2112 00	Nombre del Proveedor
8250	Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8240	Presup. de Egresos Comprometido
8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

13.3 Solicitud de orden de pago por los servicios adquiridos.

Documentación fuente:	Orden de pago, factura
------------------------------	-------------------------------

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8260		Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8250	Presupuestod de Egresos Devengado
	8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

13.4 Pago por la prestación de servicios.

Documentación fuente:	Cheque, transferencias bancaria, factura del proveedor, orden de pago, contrarecibo/orden de servicio
------------------------------	--

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
2112		Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2112 00		Por Nombre del Proveedor
	1112	Bancos/Tesorería



1112 00	Cuenta Bancaria
8270	Presupuesto de Egresos Pagado
8270 00	Capitulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00	Capitulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

14 Adquisiciones efectuadas con fondo revolvente.

14.1 Entrega de recursos para el fondo revolvente.

Documentación fuente:	Cheque, orden de pago
------------------------------	------------------------------

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1111		Efectivo
1111 00		Fondo Revolvente / Nombre Funcionario
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria

14.2 Aplicación de gastos comprobados.

Documentación fuente:	Comprobantes del gasto y solicitud de reembolso
------------------------------	--

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
5100		Gastos de Funcionamiento
5120 00		Materiales y Suministros/Partida Genérica
		Servicios Generales /Partida Genérica
5130 00		



1111	Efectivo
1111 00	Fondo Revolvente/Nombre Funcionario
8240	Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8250	Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00	Capítulo/Concep./Genérica y Específica
8240	Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8250	Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8270	Presupuesto de Egresos Pagado
8270 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

14.3 Entrega de recursos para reposición del fondo revolvente.

Documentación fuente: Cheque, transferencia bancaria, orden de pago, solicitud de reembolso

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Eventual



Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1111		Efectivo
1111 00		Fondo Revolvente/Nombre Funcionario
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria

15 Viáticos.

15.1 Pago de viáticos.

Documentación fuente: Cheque, orden de pago, oficio de comisión, solicitud de viáticos

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1123		Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1123 00		Viáticos/Nombre Funcionario
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria

15.2 Comprobación de viáticos.

Documentación fuente: Oficio de comisión, solicitud de viáticos, facturas

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Frecuente

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
5100		Gastos de Funcionamiento
5130 00		Servicios Generales /Partida Genérica



1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1123 00	Viáticos/Nombre Funcionario
8240	Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8250	Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8240	Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8250	Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8270	Presupuesto de Egresos Pagado
8270 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

16 Gastos por comprobar.

16.1 Entrega de recursos para gastos por comprobar.

Documentación
fuente:

Cheque, solicitud u oficio de gastos a comprobar



Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1123		Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1123 00		Gastos a Comprobar/ Nombre Funcionario
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria

16.2 Comprobación de gastos efectuados.

Documentación fuente: Comprobantes del gasto (facturas, recibos, boletos, pasajes, etc.)

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
5100		Gastos de Funcionamiento
5120 00		Materiales y Suministros/Partida Genérica
5130 00		Servicios Generales /Partida Genérica
	1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
	1123 00	Gastos a Comprobar/ Nombre Funcionario
8240		Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica
	8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
	8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica
8250		Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00		Capítulo/Concepto/Genérica y Especifica
	8240	Presup. de Egresos Comprometido



8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00	Capítulo/Concepto/Genérica y Especifica
8250	Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica
8270	Presupuesto de Egresos Pagado
8270 00	Capítulo/Concepto/Genérica y Especifica
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica

17 Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles (capítulo 5000).

17.1 Aprobación de suficiencia presupuestal para adquisición de bienes muebles e intangibles.

Documentación fuente:	Orden de compra, contrato
-----------------------	---------------------------

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8240		Presupuesto de Egresos Comprometido
8240 00		Capitulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica
	8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
	8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Especifica

17.2 Recepción de bienes muebles e intangibles.



Documentación fuente: Orden de compra, entrada de almacén, copia de la factura del proveedor

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
1240		Bienes Muebles
1240 00		Mobiliario y Equipo de Administración, Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo, Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio, etc./Tipo de Bien
1250		Activos Intangibles
1251 00		Nombre del Software
	2112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
	2112 00	Nombre del Proveedor
8250		Presupuesto de Egresos Devengado
8250 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8240	Presupuesto de Egresos Comprometido
	8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

17.3 Solicitud de orden de pago por adquisición de bienes muebles e intangibles.

Documentación fuente: Orden de pago por adquisición de bienes muebles e intangibles

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8260		Presupuesto de Egresos Ejercido
8260 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8250	Presupuesto de Egresos Devengado



8250 00

Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

17.4 Expedición de cheque para pago de bienes muebles e intangibles adquiridos.

**Documentación
fuente:**

Cheque, transferencia bancaria, orden de pago, entrada de almacén, copia de la factura del proveedor o acta de recepción, contrato de compraventa

Tipo de Póliza: Egreso

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
2112		Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2112 00		Por Nombre del Proveedor
	1112	Bancos/Tesorería
	1112 00	Cuenta Bancaria
8270		Presupuesto de Egresos Pagado
8270 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
	8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica



17.5 Aplicación de la política de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

Documentación fuente: Factura del proveedor

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
5500		Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
5599 00		Otros Gastos Varios/ Por Tipo de Bien
	1240	Bienes Muebles
	1240 00	Mobiliario y Equipo de Administración, Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo, Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio, etc./Tipo de Bien
	1250	Activos Intangibles
	1251 00	Nombre del Software

17.6 Registro de la depreciación y amortización de los bienes muebles e intangibles respectivamente.

Documentación fuente: Hoja de cálculo, papeles de trabajo

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Mensual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
5500		Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
5510 00		Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones/ Por Tipo de Bien



1260	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
1260 00	Depreciación y Amortización Acumulada por tipo de Bien

17.7 Registro de las bajas de los bienes muebles.

Documentación fuente: | Oficio de baja de los activos fijos

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Eventual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
5500		Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias
5599 00		Otros Gastos Varios
1260		Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
1260 00		Depreciación Acumulada por Tipo de Bien
	1240	Bienes Muebles
	1240 00	Mobiliario y Equipo de Administración, Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo, Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio, etc./Tipo de Bien



18 Cierre de cuentas de Ingresos y Gastos.

18.1 Traspaso al Cierre del Ejercicio del Saldo de Ingresos.

Documentación fuente:	Póliza de Diario
--------------------------	------------------

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
4200 00		Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
4300 00		Otros Ingresos y Beneficios
	6100	Resumen de Ingresos y Gastos
	6100 00	Resumen de Ingresos y Gastos

18.2 Traspaso al Cierre del Ejercicio del Saldo de Gastos.

Documentación fuente:	Póliza de Diario
--------------------------	------------------

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
6100		Resumen de Ingresos y Gastos
6100 00		Resumen de Ingresos y Gastos
	5100 00	Gastos de Funcionamiento
	5200 00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	5500 00	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias

18.3 Registro del Ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.



Documentación fuente: | Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
6100		Resumen de Ingresos y Gastos
6100 00		Resumen de Ingresos y Gastos
	6200	Ahorro de Gestión
	6200 01	Ahorro del Ejercicio

18.4 Registro del Desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documentación fuente: | Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Registro contable

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
6300		Desahorro de la Gestión
6300 01		Desahorro del Ejercicio
	6100	Resumen de Ingresos y Gastos
	6100 00	Resumen de Ingresos y Gastos

19 Cierre de cuentas Patrimoniales.

19.1 Cierre de Cuentas Patrimoniales.

Documentación fuente: | Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
-------------------------------	-------------------------------	--------------------------



6200	Ahorro de la Gestión
6200 00	Ahorro del Ejercicio
3200	Hacienda Pública /Patrimonio Generado
3210 00	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3200	Hacienda Pública/Patrimonio Generado
3210 00	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
6300	Desahorro de la Gestión
6300 00	Desahorro del Ejercicio

20 Cierre de Cuentas Presupuestales.

20.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documentación fuente: | Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8140		Ley de Ingresos devengada
8140 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8120	Ley de Ingresos por Ejecutar
	8120 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

20.2 Ley de Ingresos por ejecutar no Devengada.

Documentación fuente: | Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8120		Ley de Ingresos por Ejecutar



Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8120 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8110	Ley de Ingresos Estimada
	8110 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

20.3 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Negativas a la Ley de Ingresos.

Documentación
fuente: Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8130		Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
8130 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8120	Ley de Ingresos por Ejecutar
	8120 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

20.4 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Positivas a la Ley de Ingresos.

Documentación
fuente: Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8120		Ley de Ingresos por Ejecutar
8120 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8130	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada



8130 00

Rubro/Tipo/Clase/Concepto

20.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no Devengado.

Documentación fuente: Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8220		Presupuesto de Egresos por Ejercer
8220 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8240	Presupuesto de Egresos Comprometido
	8240 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

20.6 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Negativas al Presupuesto Aprobado.

Documentación fuente: Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8220		Presupuesto de Egresos por Ejercer
8220 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8230	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
	8230 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

20.7 Traspaso al Cierre del Ejercicio de las Modificaciones Positivas al Presupuesto Aprobado.



Documentación fuente: | Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8230		Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8230 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
	8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

20.8 Traspaso al Cierre del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido.

Documentación fuente: | Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8210		Presupuesto de Egresos Aprobado
8210 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer
	8220 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

20.9 Asiento Final de los Gastos durante el Ejercicio-Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

Documentación fuente: | Póliza de Diario



Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
9300		Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores
9300 00		Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores
	8250	Presupuesto de Egresos Devengado
	8250 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	8260	Presupuesto de Egresos Ejercido
	8260 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

20.10 Asiento Final de Acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Documentación fuente: Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8150		Ley de Ingresos Recaudada
8150 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
	8270	Presupuesto de Egresos Pagado
	8270 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	9100	Superávit Financiero
	9100 00	Superávit Financiero
	9300	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
	9300 00	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores



20.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

Documentación fuente: Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8150		Ley de Ingresos Recaudada
8150 00		Rubro/Tipo/Clase/Concepto
9200		Déficit Financiero
9200 00		Déficit Financiero
	9300	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
	9300 00	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
	8270	Presupuesto de Egresos Pagado
	8270 00	Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica

20.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.

Documentación fuente: Póliza de Diario

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8210		Presupuesto de Egresos Aprobado
8210 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
9100		Superávit Financiero
9100 00		Superávit Financiero
8210		Presupuesto de Egresos Aprobado



8210 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto
8110	Ley de Ingresos Estimada
8110 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto

20.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.

Documentación fuente:	Póliza de Diario
--------------------------	------------------

Tipo de Póliza: Diario

Periodicidad: Anual

Cargo Cuenta/ Subcuenta	Abono Cuenta/ Subcuenta	Descripción de la Cuenta
8210		Presupuesto de Egresos Aprobado
8210 00		Capítulo/Concepto/Partida Genérica y Específica
	9200	Déficit Financiero
	9200 00	Déficit Financiero
	8110	Ley de Ingresos Estimada
	8110 00	Rubro/Tipo/Clase/Concepto



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



Capítulo III

- Estados Financieros.





Contenido

Estados Financieros

1.	Introducción	256
2	Objetivo	256
3.	Tipo de Estados e Informes Financieros	257
4	Estados e Información Contable	258
4.1	Estado de Situación Financiera	259
4.2	Estado de Actividades	261
4.3	Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio	263
4.4	Estado de Flujos de Efectivo	265
4.5	Estado Analítico del Activo	268
4.6	Informe sobre Pasivos Contingentes	271
4.7	Notas a los Estados Contables	271
4.7.1	Notas de Desglose	271
4.7.2	Notas de Memoria (Cuentas de Orden)	275
4.7.3	Notas de Gestión Administrativa	276
5	Estados e Informes presupuestarios y Programáticos	279
5.1	Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos	279
5.2	Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos	281
5.3	Información Programática	286
6	Estados e Información Económica	292



1.- Introducción

Este capítulo presenta una guía para la elaboración y presentación de los estados financieros de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contables (CONAC).

Los Estados Financieros que se emitan deben estar rubricados por los funcionarios competentes respecto a la información que presentan e incluir al final el siguiente texto: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

2.- Objetivo

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

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

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;



- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera de la entidad y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos hasta su ingreso a la tesorería del ente público y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes.
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer su postura fiscal e información complementaria para generar las cuentas nacionales.
- i) Información que coadyuve a la evaluación del desempeño de la institución y de los administradores de fondos públicos.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

3.- Tipos de Estados e Informes Financieros

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para poder cumplir con los propósitos anteriores, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación



periódica de los estados financieros y la información financiera que a continuación se señala:

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

Por la presente norma se definen conceptualmente y se identifican los elementos básicos que conforman los estados financieros, con el propósito de lograr uniformidad de criterios entre los preparadores, reguladores, dictaminadores y usuarios de dicha información, así como para lograr su adecuada armonización.

4.- Estados e Información Contable

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las resoluciones del CONAC, los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de actividades;
- c) Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
- d) Estado de flujos de efectivo;
- e) Estado analítico del activo;
- f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
- g) Informe sobre pasivos contingentes;
- h) Notas a los estados financieros;

Para una mejor utilización, contextualización y comprensión de los estados e informes contables anteriores con propósitos de interpretación y análisis de los mismos, se recomienda su complementación con los siguientes documentos emitidos por el CONAC sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental:

- a) Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- b) Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; y
- c) Plan de Cuentas.

El listado anterior no describe ningún tipo de jerarquía entre los documentos referidos.



4.1 Estado de Situación Financiera

FINALIDAD

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

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más periodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Cuentas contables: Muestra el nombre de las cuentas de balance, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en el mismo estado del período anterior.

RECOMENDACIONES

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- En lo que corresponde a la valoración de la Hacienda Pública/Patrimonio, ésta se sujetará a las reglas de valuación que emita el CONAC.
- La Hacienda Pública/Patrimonio de cada período tiene que ser el mismo que el que se muestra en el Estado de Variaciones del Hacienda Pública/Patrimonio del mismo período.



Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"					
Estado de Situación Financiera					
Al 31 de enero de 2013					
(Miles de pesos)					
ACTIVO	IMPORTE		PASIVO	IMPORTE	
	20XN	20XN-1		20XN	20XN-1
Circulante			Circulante		
Efectivo y equivalentes de efectivo			Cuentas por pagar a corto plazo		
Efectivo			Servicios personales		
Bancos/tesorería			Proveedores		
Inversiones temporales (hasta 3 meses)			Transferencias otorgadas		
Depósitos de fondo de ahorros			Retenciones y contribuciones		
Efectivo o equivalentes de efectivo a recibir			Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo		
Cuentas por cobrar			Otros pasivos a corto plazo		
Deudores diversos			Ingresos cobrados por adelantado		
Préstamos otorgados			Provisiones a corto plazo		
Otros derechos a recibir efectivos o equivalentes			Otros pasivos a corto plazo		
Bienes o servicios a recibir					
Anticipos a corto plazo					
No circulante			No circulante		
Efectivo o equivalentes a recibir en el largo plazo			Cuentas por pagar a largo plazo		
Inversiones financieras			Proveedores		
Documentos por cobrar			Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo		
Deudores diversos					
Préstamos otorgados					
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso			TOTAL DE PASIVO		
Edificios no habitacionales			HACIENDA PÚBLICA		
Bienes muebles, neto			Hacienda pública/Patrimonio contribuido		
Activos intangibles, neto			Aportaciones		
Activos diferidos			Donaciones de Capital		
Otros activos no circulantes			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda pública/Patrimonio generado		
			Resultado del ejercicio Ahorro/Desahorro		
			Resultados de ejercicios anteriores		
			Rectif. de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			TOTAL DE HACIENDA PÚBLICA		
TOTAL DE ACTIVOS			TOTAL DE PASIVOS Y HACIENDA PÚBLICA		



4.2 Estado de Actividades

FINALIDAD

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el resultado del ejercicio.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos Corrientes de los entes públicos no empresariales y no financieros en el momento contable del devengado.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

CUENTAS CONTABLES: Muestra el nombre de las cuentas utilizadas en el estado contable, agrupándolas en Ingresos y Gastos y otras pérdidas.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, de acuerdo con lo informado en el estado respectivo.

RECOMENDACIONES

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- El saldo final de la cuenta Ahorro/Desahorro tiene que ser el mismo que aparece en la cuenta correspondiente del Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio



Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

Estado de Actividades

Del 1 de enero al 31 de enero de 2013

(miles de pesos)

CONCEPTO	IMPORTE	
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	20XN	20XN-1
Ingresos de Gestión		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas		
Transferencias internas y asignaciones al sector público		
Subsidios y subvenciones		
Ayudas sociales		
Otros ingresos y beneficios		
Ingresos financieros		
Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros		
Otros ingresos y beneficios varios		
Total de Ingresos		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de funcionamiento		
Servicios personales		
Materiales y suministros		
Servicios generales		
Otros gastos y pérdidas extraordinarias		
Depreciaciones y amortizaciones		
Otros gastos		
Total de gastos y otras pérdidas		
AHORRO/DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO		



4.3 Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio FINALIDAD

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública/Patrimonio.

Para elaborar el Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio, se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

El presente estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Cuentas contables: Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/patrimonio contribuido(a) y Hacienda Pública/ Patrimonio Generado(a).

RECOMENDACIONES

- El saldo de la cuenta de la Hacienda Pública/Patrimonio al final del ejercicio de este estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Situación Financiera en la misma cuenta.



Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

Del 01 de enero al 31 de enero de 2013

(miles de pesos)

Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de ejercicios anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del ejercicio	Ajustes por cambio de valor	TOTAL
Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior 20X0					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en Políticas Contables y Cambios por Errores Contables					
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio					
Actualizaciones y donaciones de capital					
Actualizaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto					
Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio del Ejercicio					
Ganancia/pérdida por revalúos					
Reservas					
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro					
Otras variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública/Patrimonio neto al final del ejercicio 20X1					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio 20XN1					
Actualizaciones y donaciones de capital					
Actualizaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio del Ejercicio					
Ganancia/pérdida por revalúos					
Reservas					
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro					
Otras variaciones del Patrimonio neto					
Saldo neto en la Hacienda Pública/Patrimonio 20X2					



4.4 Estado de Flujos de Efectivo

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

Por la importancia que tiene el efectivo en cualquier ente, este estado constituye una referencia para la identificación de las entradas y salidas de recursos.

El estado de flujo de efectivo, es emitido tanto por los entes lucrativos como por aquéllos que tienen propósitos no lucrativos y se conforma por los siguientes elementos básicos: origen de los recursos y aplicación de recursos.

Origen de los recursos: Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos la Hacienda Pública/Patrimonio contribuido(a).

Para que una entrada de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con un incremento en el efectivo.

Se pueden distinguir esencialmente los siguientes tipos de entradas de recursos:

- a) De gestión; son los que se obtienen como consecuencia de realizar las actividades que representan la principal fuente de ingresos para la entidad;
- b) De participaciones, aportaciones, transferencias y subsidios recibidos de otros entes públicos;
- c) De financiamiento; son los recursos que provienen del endeudamiento, aportaciones o participaciones de capital; y
- d) De inversión, que son los recursos que se obtienen por la disposición de activos de larga duración, y representan la recuperación del valor económico de los mismos.



Aplicación de los recursos: Es la disminución del efectivo, provocada por el incremento de cualquier otro activo distinto al efectivo, la disminución de pasivos o por la disposición del patrimonio.

Para que una aplicación de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con una disminución de efectivo.

Se pueden distinguir, esencialmente, los siguientes tipos de aplicación de recursos:

- a) Para gestión, que son las que se aplican como consecuencia de realizar las actividades propias del ente.
- b) Para aportaciones, transferencias y subsidios a otros entes públicos
- c) Para financiamiento, que son las que se aplican para disminuir el endeudamiento.
- d) Para inversión, que son las que se aplican a la adquisición de activos de larga duración.

Por último, se hace notar que es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para su análisis y comprensión más allá de lo que surge de su estructura.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Período actual (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

Período anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en este mismo estado del período anterior.

RECOMENDACIONES

- Los saldos de las cuentas: efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio y efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio deben de ser iguales a los que se muestran en las cuentas correspondientes del Estado de Situación Financiera.



Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"
Estado de Flujos de Efectivo
Del 1 de enero al 31 de enero de 2013
(miles de pesos)

Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de efectivo de las actividades de gestión		
Origen		
Ingresos de Gestión		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas		
Transferencias internas y asignaciones al sector público		
Subsidios y subvenciones		
Ayudas sociales		
Otros ingresos y beneficios		
Ingresos financieros		
Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros		
Otros ingresos y beneficios varios		
Aplicación		
Gastos de funcionamiento		
Servicios personales		
Materiales y suministros		
Servicios generales		
Otros gastos y partidas extraordinarias		
Flujos netos de efectivo por actividades de operación		
Flujos de efectivo por las actividades de Inversión		
Origen		
Venta de Activos Físicos		
Otros		
Aplicación		
Bienes Inmuebles y muebles		
Otros		
Flujos netos de efectivo por actividades de Inversión		
Flujos de efectivo de las actividades de financiamiento		
Origen		
Incremento de otros pasivos		
Disminución de activos financieros		
Aplicación		
Incremento de activos financieros		
Disminución de otros pasivos		
Flujos netos de efectivo por actividades de financiamiento		
Incremento/Disminución neta en el efectivo y equivalentes al efectivo		
Efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio		
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio		



4.5 Estado Analítico del Activo

FINALIDAD

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

La finalidad del presente estado es suministrar información, a nivel de cuentas, de los movimientos de los activos controlados por la entidad durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Asimismo, la estructura presentada permite la construcción de series de tiempo y de otro tipo de herramientas de análisis con las que el usuario pueda hacer proyecciones del comportamiento de cada una de las cuentas integrantes, así como los análisis que juzgue pertinentes.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Saldo Inicial: Es igual al saldo final del periodo inmediato anterior.

Cargos del periodo: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.

Abonos del periodo: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.

Saldo Final: Representa el resultado de restar los abonos del periodo a la suma del saldo inicial más los cargos del periodo.

Flujo del periodo: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"					
Reporte Analítico del Activo					
Del 01 de enero al 31 de enero de 2013					
(miles de pesos)					
Cuenta Contable	Saldo Inicial (SI) 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final (SF) 4 (1+2-3)	Flujo del Periodo (SI-SF) (1-4)
1 ACTIVO					
11 ACTIVO CIRCULANTE					
111 Efectivo y Equivalentes					
1111 Efectivo					
1112 Bancos/Tesorería					
1114 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)					

Continúa en la página siguiente...



Continuación de la página anterior

Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"
Reporte Analítico del Activo
Del 01 de enero al 31 de enero de 2013
(miles de pesos)

Cuenta Contable		Saldo Inicial (SI) 1	Cargos del Período 2	Abonos del Período 3	Saldo Final (SF) 4 (1+2-3)	Flujo del Período (SI-SF) (1-4)
1	ACTIVO					
11	ACTIVO CIRCULANTE					
1116	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración					
1119	Otros Efectivos y Equivalentes					
112	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
1121	Inversiones Financieras de Corto Plazo					
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo					
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo					
1128	Préstamos Otorgados a Corto Plazo					
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo					
113	Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
1131	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo					
1132	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo					
1133	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo					
1139	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo					
116	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
1161	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
119	Otros Activos Circulantes					
1191	Valores en Garantía					
12	ACTIVO NO CIRCULANTE					
121	Inversiones Financieras a Largo Plazo					
1211	Inversiones a Largo Plazo					
122	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
1221	Documentos por Cobrar a Largo Plazo					
1222	Deudores Diversos a Largo Plazo					
1224	Préstamos Otorgados a Largo Plazo					
1229	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					

Continúa en la página siguiente...



Continuación de la página anterior

Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"
Reporte Analítico del Activo
 Del 01 de enero al 31 de enero de 2013
 (miles de pesos)

Cuenta Contable		Saldo Inicial (SI) 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final (SF) 4 (1-2-3)	Flujo del Periodo (SI-SF) (1-4)
1	ACTIVO					
12	ACTIVO NO CIRCULANTE					
123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
1231	Terrenos					
1233	Edificios no Habitacionales					
1239	Otros Bienes Inmuebles					
124	Bienes Muebles					
1241	Mobiliario y Equipo de Administración					
1242	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo					
1243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio					
1244	Equipo de Transporte					
1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas					
125	Activos Intangibles					
1251	Software					
126	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles					
1265	Amortización Acumulada de Activos Intangibles					
127	Activos Diferidos					
1273	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo					
1274	Anticipos a Largo Plazo					
1279	Otros Activos Diferidos					
128	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
1281	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo					
1282	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Demandos Diversos por Cobrar a Largo Plazo					
1283	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo					
1284	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo					
1289	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo					
129	Otros Activos no Circulantes					
1291	Bienes en Concesión					
1293	Bienes en Comodato					



4.6 Informe sobre pasivos contingentes

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

De acuerdo con la normatividad técnica internacional y la vigente en México, un pasivo contingente es:

- (a) una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien
- (b) una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

- ✓ No es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
- ✓ El importe de la obligación no puede ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

4.7 NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES

Con el propósito de dar cumplimiento al Art. 46 y al Art. 49 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados contables cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

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

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

4.7.1 NOTAS DE DESGLOSE

INFORMACIÓN CONTABLE

El ente público deberá informar lo siguiente:



A) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, 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.

Inversiones Financieras

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

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

5. 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.
6. 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

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



Otros Activos

8. 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.

Pasivo

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

B) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

1. Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

C) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.



Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, 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.

D) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (ANTES ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA)

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

Concepto	20X2	20X1
Efectivo en Bancos - Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el periodo se hicieron por la compra de los elementos citados.
3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de de la elaboración de la conciliación.



Concepto	20X2	20X1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

4.7.2 Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

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

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

Juicios

Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos



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

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

4.7.3 Notas de Gestión Administrativa

A) 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.

B) 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.

C) Autorización e Historia

Se informará sobre:

- 1) Fecha de creación del ente.
- 2) Principales cambios en su estructura

D) Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- 1) Objeto social
- 2) Principal actividad
- 3) Ejercicio fiscal
- 4) Régimen jurídico
- 5) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- 6) Estructura organizacional básica



E) Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- 1) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- 2) 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.
- 3) Postulados básicos.
- 4) 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).
- 5) 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 al devengado.

F) Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- 1) 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.
- 2) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- 3) 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.



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

G) Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- 1) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- 2) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- 3) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- 4) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- 5) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- 6) 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.
- 7) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables
- 8) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- 1) Inversiones en valores.

H) Proceso de Mejora

Se informará de:

- § Principales Políticas de control interno
- § Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

I) 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.

J) 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.

K) 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".

5.- Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos

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

- 1) Los estados e informes sobre el ejercicio de los ingresos
- 2) Los estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos
- 3) La información programática

Seguidamente se presenta la Finalidad de cada uno de los incisos anteriores, sus principales estados e informes y el contenido de los mismos.

5.1 Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos

Finalidad

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos, de tal forma que coadyuve con lo siguiente:

- a) Evaluar los resultados de la política tributaria anual y de cada tributo en particular;
- b) Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- c) Analizar y evaluar el comportamiento de los ingresos originados en las actividades propias de los entes públicos;
- d) Realizar el seguimiento del impacto de la recaudación fiscal sobre la economía en general;
- e) Suministrar la información periódica que sobre los ingresos se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable a cada ente público;
- f) Calcular, en función de los mismos, los ingresos excedentes de cada periodo;



- g) Apoyar el proceso de calendarización de los ingresos y su ajuste; y
- h) Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por artículo 38 de la Ley y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen del estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

En el marco anterior, el ente público deberá elaborar como mínimo los siguientes estados sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:

1. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Rubro;
2. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Rubro/Tipo;
3. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Rubro/Tipo/Clase;
4. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Área administrativa recaudadora /Rubro /Tipo/Clase/Concepto;
5. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Clasificación Económica/Rubro /Tipo;
6. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Clasificación Económica/Rubro /Tipo/Clase; y
7. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Clasificación Económica/Rubro /Tipo/Clase/Concepto.

Cada uno de los estados anteriores mostrará información sobre el ejercicio de los ingresos al nivel de desagregación que en cada caso se indica, en los diferentes momentos contables establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Un informe analítico mostrará un estado comparativo entre los ingresos devengados y recaudados del periodo que se informa con respecto a los correspondientes a la misma fecha del ejercicio anterior, así como las variaciones porcentuales correspondientes.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:



Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"
Estado Analítico de Ingresos Presupuestales
Al 31 de enero de 2013
(miles de pesos)

	Fuente del Ingreso	Ley de Ingresos Estimada	Modificado	Devengado	Recaudado	Avance de Recaudación Recaudación/ Estimación
I	PRODUCTOS (RENDIMIENTOS FINANCIEROS)					
II	INGRESOS DE GESTION (INGRESOS POR LA VENTA DE BIENES Y SERVICIOS)					
II	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					
	TOTALES					

5.2 Estados informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos

Finalidad

Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de tal forma que permita:

- Evaluar el impacto económico y social, así como el cumplimiento de los Planes de Desarrollo, en lo que pudiera corresponder;
- Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- Evaluar los resultados de la política anual aprobada en materia de gasto público;
- Apoyar el proceso de control presupuestario;
- Facilitar el control de legalidad de las transacciones;
- Coadyuvar en la evaluación del desempeño institucional y de los funcionarios públicos.
- Suministrar la información periódica sobre los gastos que se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable
- Apoyar el proceso de calendarización de los gastos y sus adecuaciones.



- Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

Dichos estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la LGCG.

En general, los estados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, en sus diferentes agregados, satisfacen requerimientos de información que van desde los originados en el más alto nivel de la política económica hasta la impulsada por el más simple de los ciudadanos, interesado exclusivamente en la ejecución de alguna pequeña obra comunitaria. En tal sentido, los principales usuarios de este tipo de estados, se agrupan en las siguientes categorías:

- Responsables de la gestión política del Estado;
- Responsables de la administración de las finanzas públicas;
- Administradores del presupuesto del ejercicio;
- Encargados de la gestión operativa del Estado, tales como los responsables de la ejecución de programas y proyectos.
- La sociedad en general interesada en la ejecución del presupuesto de egresos.

Para cumplir con los requerimientos anteriores en forma adecuada, se deben producir estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, agregados y gerenciales o administrativos.

Los estados e informes agregados, en general tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general. Por su parte, los estados e informes, en general, son requeridos por las unidades administrativas que tienen a cargo la ejecución de programas y proyectos, por los ejecutores del gasto y por los encargados del análisis y la evaluación de la gestión del presupuesto de gastos.

De acuerdo a lo establecido por la LGCG y el CONAC, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos deberá reflejar en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.



TIPOS DE ESTADOS E INFORMES SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

Estados e Informes agregados

En calidad de estados e informes agregados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, los entes públicos deberán generar periódicamente como mínimo, los siguientes:

1. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Ramo o Dependencia;
2. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Capítulo del Gasto;
3. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica;
4. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Clasificación Económica /Capítulo del Gasto;
5. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Función;
6. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Fuente de Financiamiento; y
7. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/ Distribución Geográfica (Entidad Federativa).

Este tipo de estados informarán sobre:

1. Presupuesto aprobado;
2. Presupuesto aprobado modificado (vigente);
3. Gasto Comprometido;
4. Presupuesto disponible para comprometer (2-3);
5. Gasto Devengado;
6. Gasto Comprometido no devengado (3- 5);
7. Presupuesto sin devengar (2-5);
8. Gasto Ejercido;
9. Gasto Pagado; y
10. Deuda del ejercicio (5-8).

La información anterior podrá desagregarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con los intereses de los usuarios.

Los estados identificados en este apartado mostrarán, a su vez, información combinada a una fecha determinada, entre los diferentes tipos de clasificaciones presupuestarias utilizadas.

Estados e informes Administrativos.



En calidad de estados e informes Administrativos sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, se deberán generar en tiempo real lo siguiente:

- a) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable;
- b) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Clasificación Económica;
- c) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Clasificación Económica/Capítulo del Gasto;
- d) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Capítulo y Concepto del gasto;
- e) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia / Función a segundo y tercer dígito;
- f) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/ Capítulo y concepto del gasto;
- g) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo Dependencia /Programa;
- h) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable/Programa;
- i) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable/Programa/Objeto del gasto por Capítulo;
- j) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa/ Actividad institucional /Objeto del gasto a tercer nivel;
- k) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia /Distribución geográfica (Entidad Federativa); y
- l) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia/ Clasificación económica del gasto/ Distribución geográfica (Estado).

Los estados mencionados mostrarán para cada concepto mencionado sobre su contenido, información sobre:

1. Presupuesto aprobado;
2. Ampliaciones;
3. Reducciones;
4. Presupuesto vigente;
5. Pre-compromisos (en caso de ser aplicables);
6. Presupuesto vigente sin pre-comprometer (en caso de aplicarse) (5-4);
7. Comprometido;
8. Pre-compromisos sin comprometer (en caso de ser aplicable) (5-7);



9. Presupuesto disponible para comprometer (7-4);
10. Devengado;
11. Compromisos sin devengar (7-10);
12. Presupuesto vigente sin devengar (4-10);
13. Ejercido;
14. Devengado sin ejercer (10-13);
15. Pagado;
16. Ejercido sin pagar (13-15); y
17. Cuentas por Pagar (10-15).

La información anterior podrá estructurarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con la conveniencia de los usuarios.

Los sistemas contables deberán también contemplar la generación de información que requieran las instituciones responsables de la programación, administración y control de la calendarización del gasto u otros procesos que regulen la ejecución gradual de los mismos.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de un ente público, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.

Centro de Estudios de Hochililerato Técnico "Eva Sámano de López Matosa"
Estado del Ejercicio del Presupuesto
Al 31 de enero de 2013
 (miles de pesos)

Capítulo del Capítulo	Ejercicio del Presupuesto	Presupuesto de Egresos Aprobado	Amplios (100000)	Presupuesto Vigente	Comprometido	Presupuesto disponible para comprometer
NÚMERO		1	2	3	4	5 - (3-4)
1000	Servicios Personales					
2000	Material y suministros					
3000	Servicios Generales					
4000	Bienes Muebles, Inmuebles o Intangibles					
5000	OTROS					

Continúa en la página siguiente



Continuación de la página anterior

Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"
Estado del Ejercicio del Presupuesto
A 31 de enero de 2013
 (miles de pesos)

Capítulo del Gasto	Ejercicio del Presupuesto	Devengado	Comprometido no devengado	Presupuesto sin devengar	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar (Deuda)
NOMBRE		6	7= (4+5)	8= (3-3)	9	10	11= (6+10)
1000	Servicios Personales						
2000	Materiales y Suministros						
3000	Servicios Generales						
5000	Bienes Muebles, Inmuebles o Intangibles						
	TOTAL						

5.3 Información Programática

El propósito de la información programática es medir los avances físicos y financieros que se registran en el período por la ejecución de los programas presupuestarios y coadyuvar a la implantación integral del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Sobre esta materia, el CONAC emitió oportunamente el Acuerdo por el que se aprueban los "Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales", con el propósito de "armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales". En el numeral 6 de los citados Lineamientos, se detallan las disposiciones y normas vigentes que regulan el diseño, construcción, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores asociados a los recursos públicos federales.

Por otra parte, en el artículo Cuarto Transitorio de la LGCG, se establece que a más tardar el 31 de diciembre de 2010, las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas deberán contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

El CONAC, en la norma referida estableció que, "para cada momento contable -comprometido, devengado, ejercido y pagado- de los gastos, se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación a los avances financieros del presupuesto aprobado y modificado:



1. Porcentaje de avance al período respecto al presupuesto anual;
2. Porcentaje de avance al período respecto al monto calendarizado del período; y
3. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo período del año anterior.”

En el marco anterior, los entes públicos deberán generar periódicamente y como mínimo, los siguientes “Estados sobre avances financieros” en la ejecución de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos de cada año,

1. Por Ramo o Dependencia /Función/Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional;
2. Por Ramo o Dependencia / Unidad Responsable /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/Objeto del gasto por Capítulo;
3. Por Ramo o Dependencia /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/ Objeto del gasto por Capítulo/ Clasificación Económica;
4. Por Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/Objeto del gasto por Partida Genérica/Fuente de Financiamiento;
5. Por Ramo o Dependencia /Unidad Responsable /Programa Presupuestario (Modalidad y Programa) /Actividad institucional/Objeto del gasto por Partida Genérica/Distribución Geográfica;
6. Por Ramo o Dependencia / Función/Programas y proyectos de inversión;
7. Por Ramo o Dependencia /Unidad responsable/ Programas y proyectos de inversión /Objeto del gasto por Capítulo/Clasificación Económica;
8. Por Ramo o Dependencia /Unidad responsable/ Programas y proyectos de inversión/Objeto del gasto por Partida Genérica/Fuente de Financiamiento; y
9. Por Ramo o Dependencia/Distribución geográfica (Entidad Federativa)/ Programas y proyectos de inversión.

Los estados mencionados mostrarán para cada concepto mencionado sobre su contenido, información sobre:

1. Presupuesto aprobado;
2. Ampliaciones;
3. Reducciones;
4. Presupuesto vigente;



5. Pre-compromisos (en caso de ser aplicables);
6. Presupuesto vigente sin pre-comprometer (en caso de ser aplicable) (5-4);
7. Comprometido;
8. Pre-compromisos sin comprometer (en caso de ser aplicable) (5-7);
9. Presupuesto disponible para comprometer (7-4);
10. Devengado;
11. Compromisos sin devengar (7-10);
12. Presupuesto vigente sin devengar (4-10);
13. Ejercido;
14. Devengado sin ejercer (10-13);
15. Pagado;
16. Ejercido sin pagar (13-15); y
17. Cuentas por Pagar (Deuda) (10-15).

La información anterior podrá estructurarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con la conveniencia de los usuarios.

Como información complementaria, en cada uno de los estados mencionados en este literal, y con relación al presupuesto aprobado y modificado, se mostrará lo siguiente:

- Porcentaje de avance del período respecto al presupuesto anual; y
- Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo período del año anterior.

Por su parte, los estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos que muestren las etapas del mismo relacionadas con la ejecución de la Calendarización Mensual, permitirán informar sobre el "porcentaje de avance del período respecto al monto calendarizado", tal como lo ha establecido el CONAC.

En lo que respecta a los avances físicos de programas, la Ley de contabilidad, en sus artículos 46, Fracción III y 47, párrafo primero; establece que los entes públicos deberán generar Información Programática sobre "Indicadores de resultados".

La construcción de estos indicadores debe sujetarse al marco normativo ya citado y a los siguientes elementos técnicos:

- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;
- Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño; y
- Matriz de Indicadores para Resultados, con base en la Metodología de Marco Lógico.



Además, y tal como lo establece la LGCG, la información presupuestaria y programática deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo.

La información programática de los entes públicos que se refiere a “indicadores de resultados”, será presentada por Programa Presupuestario y mostrará a éstos según como fueron calculados al momento de aprobarse el Presupuesto de Egresos y los avances logrados en el ejercicio a la fecha del estado respectivo.

Consideraciones generales sobre la generación de estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos

Para que los entes públicos puedan generar automáticamente y en forma periódica y en tiempo real los estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos y programáticos vistos en los literales b) y c) anteriores, en este último caso en lo que respecta a los avances financieros, debidamente armonizados en los tres órdenes de Gobierno, se requiere la previa homogenización de los siguientes elementos del sistema:

- Clasificadores Presupuestarios de Egresos;
- Clave Presupuestaria; y
- Etapas del ejercicio completo del presupuesto de egresos, entre ellos los momentos contables del gasto.

Los Clasificadores Presupuestarios de Egresos que la LGCG requiere armonizar para producir las respectivas clasificaciones son:

- Administrativo;
- Económico;
- Por Objeto del Gasto;
- Funcional; y
- Programático.

Adicionalmente a los anteriores clasificadores de egresos que establece la LGCG, los entes públicos deberán utilizar en forma armonizada los siguientes:

- Clasificador Geográfico, con el fin de facilitar la relación del presupuesto de egresos y su ejercicio con los objetivos y prioridades regionales de la planeación del desarrollo;
- Clasificador por Fuente de Financiamiento, con el fin de identificar el origen de los recursos que financian cada gasto, así como para realizar el seguimiento y análisis de la aplicación de éstos.

Con relación a la Clave Presupuestaria, que se usará para imputar las transacciones relacionadas con el ejercicio de los egresos, desde la autorización legal hasta el pago de las respectivas transacciones, una



modalidad de la misma es la que se presenta en la siguiente estructura de la misma:

- Año del ejercicio;
- Ramo;
- Unidad responsable;
- Finalidad;
- Función;
- Sub-Función;
- Actividad Institucional;
- Programa Presupuestario (Tipo, Grupo, Modalidad, Programa);
- Objeto del Gasto;
- Tipo del Gasto;
- Fuente de financiamiento; y
- Estado/ Municipio/Localidad

Las distintas etapas del ejercicio del presupuesto de egresos, a que puede corresponder una operación por registrar, son las siguientes:

1. Etapas relacionadas con el Presupuesto autorizado:

-Presupuesto aprobado (analítico)

-Adecuaciones presupuestarias:

Aprobadas por Decreto:

- Ampliaciones
- Reducciones

Internas:

- Ampliaciones
- Reducciones

Externas:

- Ampliaciones liquidas Pendientes de aprobación

Aprobadas

- Reducciones liquidas Pendientes de aprobación

Aprobadas

- Adiciones Compensadas Pendientes de Aprobación
- Aprobadas

-Presupuesto aprobado modificado (vigente) actualizado.



2. Etapas relacionadas con la Calendarización mensual.

- Calendario original Autorizado
- Adecuaciones de calendarios:

Internas:

- Ampliaciones
- Reducciones
- Compensadas

Externas:

- Ampliaciones Pendientes de aprobación
Aprobadas
- Reducciones Pendientes de aprobación
Aprobadas
- Compensadas Pendientes de aprobación
Aprobadas

- Calendario vigente

3. Etapas relacionadas con el ejercicio de los gastos:

- Presupuesto aprobado modificado (vigente)
 - Pre-compromisos (en caso de ser aplicable)
 - Presupuesto no pre-comprometido (en caso de ser aplicable)
- Gastos Comprometidos
 - Pre-compromisos no comprometidos (en caso de ser aplicable)
 - Presupuesto sin comprometer
- Gastos Devengados
 - Compromisos no devengados
 - Presupuesto sin devengar
 - Calendario vigente.
- Gastos Ejercidos (CLC)
 - Calendario no ejercido
 - Devengados no ejercidos
- Gastos Pagados
 - Ejercidos no pagados
 - Devengados no pagados



El registro del monto de cada transacción relacionada con el ejercicio del Presupuesto de Egresos mediante la Clave Presupuestaria, en una determinada etapa del mismo, motiva un movimiento contable que impacta en los valores previos contabilizados en la respectiva etapa de las cuentas que conforman las clasificaciones presupuestarias que forman parte de la referida clave.

Con base en los criterios metodológicos anteriores y la adecuada sistematización, es factible generar automáticamente estados financieros, tanto en forma analítica como agregada, de acuerdo con los requerimientos del usuario, a partir de la configuración de salidas que los mismos formulen.

6. Estados e Información Económica

a) Base Legal

De acuerdo con el artículo 46 de la LGCG corresponde que los entes públicos elaboren en forma periódica la siguiente información de tipo económico:

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

En forma adicional a lo anterior, el artículo 53 dispone que, entre los contenidos mínimos de la Cuenta Pública, se presentará la postura fiscal y su análisis cualitativo, así como su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

Por su parte en el artículo 52, señala los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base del devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo.

Para satisfacer tales requerimientos de la Ley, los entes públicos deben elaborar la información económica que se establece por la presente normativa en las bases contables referidas.

b) Finalidad

La Cuenta Económica tiene por propósito mostrar las cuentas públicas ordenadas de tal forma que faciliten el análisis financiero de la gestión fiscal



de un período determinado, permitiendo a su vez, la integración modular con el resto de las cuentas macroeconómicas.

La estructura de este estado financiero y sus cuentas, relacionan los principales conceptos de las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos entre sí y con las de financiamiento (fuentes y usos).

La Cuenta Económica muestra la información más relevante del Sector Público desde el punto de vista fiscal, como son los ingresos impositivos, los ingresos corrientes totales, el gasto público total, el programable y el no programable, la composición económica básica, la inversión física y la financiera con fines de política, las transferencias entre entes públicos y las que se realizan con el resto de la economía, el superávit o déficit global y el primario, los destinos financieros del superávit o la forma como se financia el déficit, el endeudamiento neto del período, etc. Asimismo, establece las bases para determinar la relación del sector fiscal con las cuentas monetarias y la balanza de pagos.

Los principales usuarios, son los responsables de administrar las finanzas gubernamentales, los que tienen la responsabilidad de preparar las estadísticas fiscales y elaborar las cuentas nacionales, así como los analistas económicos y la sociedad civil en general.

La Cuenta Económica se debe formular para cada uno de los entes públicos y luego, mediante consolidaciones sucesivas, las correspondientes a los varios agregados institucionales que se determinen para cada orden de gobierno, como por ejemplo: Gobierno Central (Federal), Gobierno General, Sector Público no financiero y Sector Público.

Los montos que corresponden a cada concepto de la cuenta se expresan normalmente en moneda corriente y en porcentaje del PIB, especialmente en las que corresponden a niveles institucionales consolidados, con el objeto de facilitar su comprensión y análisis.

La estructura de la cuenta que se está presentando fue elaborada siguiendo los patrones técnicos establecidos al respecto por el Manual de Cuentas Nacionales y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del FMI.

Sin duda la disponibilidad de información financiera homogénea y debidamente estructurada sobre la gestión fiscal que mostrará esta cuenta de cada ente público y de cada orden de gobierno y sus agregados institucionales, coadyuvarán decisivamente a mejorar la calidad de las políticas fiscales y a incrementar la transparencia fiscal.

c) Tipos y Modalidades de Presentación

En este apartado se presenta la estructura de la Cuenta Económica a ser aplicada por los entes públicos que por sus características económicas y



operativas, se identifiquen como no empresariales y no financieras, es decir como formando parte del Gobierno General.

La Cuenta Económica de los entes públicos que conforman el Gobierno General (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos e instituciones descentralizadas no empresariales y no financieras), se preparará en las siguientes bases contables:

- Base Devengado
- Base Flujo de Efectivo
- Base Ingresos según flujo de efectivo y gastos devengados.

En todos los casos corresponde incluir los ingresos y gastos totales del ente.

Cuando la Cuenta Económica se prepare con base a Flujo de Efectivo, no corresponde utilizar las cuentas relacionadas con la variación de existencias, depreciación y amortización (consumo de capital fijo), estimaciones, provisiones, etc., por cuanto que el registro de tales transacciones y las variaciones de los saldos de sus respectivas contracuentas, no motivan entradas o salidas de "efectivo" en las tesorerías de los entes.

Para el caso de los entes públicos que conforman el Gobierno General, la Cuenta Económica más apropiada para su utilización en materia de toma de decisiones en materia de política fiscal, es la que relaciona los Ingresos Percibidos (por flujo de efectivo) con los Gastos Devengados, dado que el resultado financiera de la misma, en la medida que muestre equilibrio o superávit financiero, asegura disponer permanentemente de efectivo en la tesorería para atender las obligaciones de pago asumidas por el ente en tiempo y forma y, por otra parte, es la que se ajusta a la normativa vigente.

Las instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno responsables de consolidar las cuentas económicas de los entes públicos, podrán requerir a éstos mediante instructivos específicos, información adicional complementaria y de detalle, para fortalecer dichos procesos y el análisis de las mismas.

Para la preparación de la Cuenta Económica consolidada del Gobierno Central (Federal) de los ingresos y gastos públicos presupuestarios y de los indicadores de la postura fiscal que refiere el artículo 52 de la LGCG, se elaborarán sobre la base del devengado y de Flujo de Efectivo y comprenderá exclusivamente a Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial y Órganos Autónomos.

Seguidamente, se presenta un modelo de Cuenta Económica a ser utilizado por los entes públicos no empresariales y no financieros y cuya formulación es factible realizarla en forma automática en la medida que los entes utilicen los siguientes elementos contables armonizados:

- ✓ Clasificador por Rubro de los Ingresos;



- ✓ Clasificadores Presupuestarios por Objeto y por Tipo del Gasto;
- ✓ Momentos contables de los ingresos y de los egresos aplicados tal como lo dispone la Ley y la normativa sobre el particular del CONAC.
- ✓ Plan de Cuentas (armonizado a cuarto o quinto nivel, según corresponda).

Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos" Cuenta Económica Al XXXX (Miles de pesos)	
1. INGRESOS CORRIENTES	
1.1 INGRESOS DE LA GESTION	
- Ventas de bienes y servicios de las administraciones públicas	
Renta de la propiedad	
-Intereses Internos	
-Dividendos y otros retiros	
-Otras	
Incremento de existencias	
Otros ingresos de la gestión	
1.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	
Transferencias y Asignaciones Corrientes	
- Del sector privado	
- Del sector público	
Donaciones corrientes recibidas	
Otros ingresos corrientes	
2. GASTOS CORRIENTES	
2.1 GASTOS DE CONSUMO	
Remuneraciones	
- Sueldos y salarios	
- Impuestos sobre nóminas	
Compra de bienes y servicios	
Disminución de existencias	
Depreciación y Amortización	
2.2 GASTOS DE LA PROPIEDAD	
Intereses	
- Internos	
- Externos	
Dividendos y otras rentas distribuidas	
Otros gastos de la propiedad	
2.3. OTROS GASTOS CORRIENTES	
3. RESULTADO ECONOMICO AHORRO/DESAHORRO (1 - 2)	
4. INGRESOS DE CAPITAL	
4.1 INGRESOS PROPIOS DE CAPITAL	
Venta de activos fijos, objetos de valor y no producidos	
Disminución de existencias	



Variación depreciación y amortización acumulada
4.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS
Transferencias
- Del sector privado
- Del sector público
4.4 RECUPERACION DE ACTIVOS FINANCIEROS (adquiridos con fines de política económica)
5. GASTOS DE CAPITAL
5.1. FORMACION DE CAPITAL
Formación de capital fijo
Construcciones en Proceso
Edificios y estructuras
Maquinaria y Equipo
Otros activos fijos
Incremento de existencias
Objetos de valor
Activos no producidos
5.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES DE CAPITAL OTORGADAS
Transferencias de capital
- Al sector privado
- Al sector público
5.3 INVERSION FINANCIERA (con fines de política económica)
Concesión de préstamos
Internos
Externos
6 INGRESOS TOTALES (1+4)
7 GASTOS TOTALES (2+5)
8 GASTO PROGRAMABLE: (2+5)
9 RESULTADO FINANCIERO SUPERAVIT/(DEFICIT): (3+4-5)
10 RESULTADO PRIMARIO SUPERAVIT /(DEFICIT) PRIMARIO: (9 - Intereses)
11. FUENTES FINANCIERAS:
11.1. DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS
Disminución de caja y bancos (efectivos y equivalente)
Disminución de cuentas por cobrar
Disminución de documentos por cobrar
Disminución de inversiones financieras de corto plazo
Recuperación de inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez
Concesión de préstamos
Internos
Externos
Disminución de otros activos financieros
11.2 INCREMENTO DE PASIVOS
Incremento de cuentas por pagar
Incremento de documentos por pagar
Incremento de otros pasivos de corto plazo
Incremento de otros pasivos de largo plazo
11.3. INCREMENTO DEL PATRIMONIO
12. APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)
12.1 INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS
Incremento de caja y bancos (efectivos y equivalente)
Incremento de cuentas por cobrar
Incremento de documentos por cobrar
Incremento de inversiones financieras de corto plazo
Inversiones financieras a largo plazo con fines de liquidez
Concesión de préstamos



Internos
Externos
Incremento de otros activos financieros
12.2 DISMINUCION DE PASIVOS
Disminución de cuentas por pagar
Disminución de documentos por pagar
Disminución de otros pasivos de corto plazo
Disminución de otros pasivos de largo lazo



Anexo del Manual

- Síntesis de las normas y lineamientos emitidos por el CONAC. 299
- Glosario de términos. 318





Contenido:

Anexo del Manual

Síntesis de los principales Contenidos en las Normas y Lineamientos emitidos por el CONAC

Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental	301
Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental	301
Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos	301
Clasificador por Objeto del Gasto (Capítulo, Concepto y Partida Genérica)	301
Clasificador por Rubros de Ingresos	302
Plan de Cuentas	302
Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos	302
Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales	303
Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas	303
Clasificador por Tipo de Gasto	304
Clasificación Funcional del Gasto (Finalidad, Función y Subfunción)	304
Manual de Contabilidad Gubernamental	304
Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)	305
Marco Metodológico Sobre la Forma y Términos en que Deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas con Relación a los Objetivos y Prioridades que, en la Materia, Establezca la Planeación del Desarrollo, para su Integración en la Cuenta Pública	306
Clasificación Administrativa	306
Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos	307
Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)	307



Síntesis de las Normas y Lineamientos emitidos por CONAC

Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas	307
Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos	308
Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con Menos de Veinticinco Mil Habitantes	308
Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio Metodología que permita hacer comparables las cifras presupuestales de los últimos seis ejercicios fiscales del ámbito federal	310
Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos	312
Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas	313
Parámetros de Estimación de Vida Útil	313
Clasificador por fuentes de financiamiento	314
Plan de cuentas que formará parte del Manual de Contabilidad Gubernamental simplificado para los municipios con menos de 25 mil habitantes	314
Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC	314
Lineamientos que deberán observar los entes públicos para registrar en las cuentas de activo los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos	315
Plazos para que la Federación, las entidades federativas y los municipios adopten las decisiones del CONAC	316



1.- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG).

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), publicado el 20 de agosto de 2009 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), se define como “la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra sus objetivos y fundamentos”. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria.

2.- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, antes llamados Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, se definen como “los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público.”

3.- Momentos Contables de los Egresos.

De la misma forma que en los Momentos Contables del Ingreso, el legislador del Congreso de la Unión y el propio CONAC han instituido los pasos que debe transitar el egreso presupuestal, con sus efectos en la contabilidad presupuestaria y su vinculación con la contabilidad patrimonial. En lo concerniente a la normatividad emitida por el CONAC, éste, mediante Acuerdo publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009, llamado “Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos”, establece seis momentos, de los cuales 2 se vinculan con la contabilidad patrimonial.

Los citados momentos contables del egreso son:

1. Gasto Aprobado;
2. Gasto Modificado;
3. Gasto Comprometido;
4. Gasto Devengado;
5. Gasto Ejercido;
6. Gasto Pagado.

4.- Clasificador por Objeto del Gasto (COG).

Respecto a este clasificador del Presupuesto de Egresos, que posibilita registrar e informar con claridad en qué se está gastando el presupuesto, el CONAC publicó en el DOF el 9 de diciembre de 2009 un Clasificador a nivel de Capítulo y Concepto de Gasto, el cual fue abrogado por un siguiente Acuerdo publicado el 10 de junio de 2010, contemplando ya, en un tercer nivel armonizado, las Partidas Genéricas, dejando a los entes que desarrollen estas Partidas Genéricas en un cuarto nivel, como Partidas Específicas, conforme a sus necesidades de información financiera. Posteriormente, el 19 de noviembre de 2010, se volvió a emitir otro Acuerdo de “Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto”, a través del cual,



como su nombre lo indica, se hicieron varios cambios al COG del 10 de junio de 2010, que implicaron una actualización de dicho Clasificador, para contemplar las citadas modificaciones. La estructura general del COG es: 9 Capítulos, 9 Conceptos y 9 partidas Genéricas, las cuales se abrirían por los entes en 9 Partidas Específicas.

5.- Clasificador por Rubro de Ingreso.

Para efectos de codificación y registro de los ingresos presupuestarios, el CONAC aprobó y publicó en el DOF el 9 de diciembre de 2009 el Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI), mismo que contempla únicamente dos niveles de desagregación, Rubro y Tipo de Ingreso, en los cuales no se encuentran de manera específica, en su mayoría, los distintos conceptos establecidos en las leyes de ingresos de los tres órdenes de gobierno, sino fuentes de gravamen (Impuestos a los ingresos, Impuestos al Patrimonio, etc.); por lo que es indispensable abrirlos, mínimo a un cuarto nivel (Clase, 3er. Nivel; y Concepto, 4º. Nivel), a fin de poderlos relacionar y vincular directamente con las cuentas contables de ingresos (Cuentas 4000 del Plan de Cuentas).

6.- Plan de Cuentas.

El Plan de Cuentas comprende la enumeración de cuentas (contables y presupuestales) ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones. Este documento se publicó por el CONAC en el DOF el 9 de diciembre de 2009, a 4 dígitos y hasta el nivel de Cuenta, pero el 22 de noviembre de 2010 se publicó el Manual de Contabilidad Gubernamental, en el cual, como uno de sus apartados, se incluye un Plan de Cuentas modificado en algunas Cuentas y, sobre todo, al final del mismo, se inserta una tabla en la que se relacionan diversas cuentas de activo y de pasivo hasta un 5º. Nivel, es decir, hasta Subcuenta, para fines de vincularlas biunivocamente (una Subcuenta contra una Partida Genérica) con las partidas genéricas del Clasificador por Objeto del Gasto. Utilizar las Subcuentas contenidas en el Manual citado es obligatorio.

7.- Momentos Contables de los Ingresos.

Una de las innovaciones a la contabilidad gubernamental armonizada ha consistido en el establecimiento de los momentos o etapas por las que pasan los presupuestos de ingresos y egresos, dándoles los efectos presupuestales correspondientes y vinculándolos con la contabilidad patrimonial en dos de ellos. El Acuerdo emitido por el CONAC que nos ocupa, y que trata sobre este tema, se denomina "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos", y fue publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009. Los momentos establecidos para los ingresos, son:

1. Ingreso Estimado;
2. Ingreso Modificado;
3. Ingreso Devengado; e
4. Ingreso Recaudado.



8.- Indicadores para Recursos Federales.

El Acuerdo del CONAC para la formulación de indicadores que permitan medir y evaluar la aplicación de los recursos federales ejercidos por los entes públicos, fue publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009, con el nombre de "Lineamientos sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales".

En cuanto a los indicadores para medir el avance financiero, aquí sí se dispone que para cada momento contable del egreso deberán aplicarse los siguientes indicadores:

- I. Porcentaje de avance al periodo respecto al presupuesto anual;
- II. Porcentaje de avance al periodo respecto al monto calendarizado al periodo; y
- III. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo periodo del año anterior.

No obstante que este documento hace referencia a los indicadores para recursos federales, en su Título Octavo, numeral 31, dispone: "Al amparo de lo establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia, los gobiernos locales procurarán las acciones conducentes que les permitan establecer indicadores de desempeño para medir los avances físicos y financieros relacionados con sus recursos propios, con una base metodológica compatible a la utilizada por la Federación y para los recursos públicos federales transferidos". Es decir, no sólo se tendrán que medir y evaluar los recursos federales sino, también, los recursos propios, utilizando una metodología igual, o por lo menos, que sea compatible con la utilizada para el ámbito federal.

9.- Estados Financieros Básicos y sus Notas.

El Acuerdo del CONAC referente a los Estados Financieros fue publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009, denominado "Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas", y al igual que el Plan de Cuentas, dentro del Manual de Contabilidad del 22 de noviembre de 2010, se incluye un apartado relativo a los estados financieros, cuyos formatos y contenidos incluidos en este último documento prácticamente son iguales de fondo a los anteriores, pero en su forma son ampliados, para un mayor detalle de la información. El contenido general de la información financiera que los sistemas contables deben generar y producir en tiempo real, por tipo de información, es:

1. Estados e información contable;
2. Estados e información presupuestaria y programática;
3. Estados e Información económica.

En lo que respecta a la información Contable, se incluyen:

1. Estado de situación financiera;
2. Estado de actividades;
3. Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;



4. Estado de flujos de efectivo;
5. Estado analítico del activo;
6. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
7. Informe sobre pasivos contingentes;
8. Notas a los estados financieros;

En cuanto a la información Presupuestaria y Programática:

1. Estados e informes sobre el ejercicio de los ingresos;
2. Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos
3. Información programática.

Por último, en lo relativo a la información económica:

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

10.- Clasificador por Tipo de Gasto.

Este Clasificador, publicado en el DOF el 10 de junio de 2010, relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica, presentándolos en los siguientes tipos:

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

11.- Clasificador Funcional.

El objetivo de este clasificador es permitir que el ejecutor del gasto cuente con un instrumento que le facilite registrar e informar sobre las asignaciones presupuestarias destinadas a la atención de los servicios que a cada ente le corresponden legalmente, y por supuesto, poder llevar su control en el seguimiento de estos recursos. Este documento, emitido en primer término a nivel de Finalidad y Función, fue publicado en el DOF el 10 de junio de 2010 con el nombre de "Clasificación Funcional del Gasto"; y posteriormente, mediante Acuerdo publicado el 27 de diciembre de 2011, se emitió un segundo Clasificador, con el mismo nombre, pero que ya contempla la apertura a un tercer nivel (Subfunción), dejando sin efectos al Acuerdo anterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de junio de 2010.

Su estructura general es la siguiente:

- Nivel 1: 1 Finalidades
- Nivel 2: 1.1 Función
- Nivel 3: 1.1.1 Subfunción

12.- Manual de Contabilidad Gubernamental.

Todos los documentos emitidos por el CONAC, y los que emita posteriormente, son y serán importantes para que los entes públicos



adopten, implementen y operen la contabilidad gubernamental de una forma armonizada entre los tres órdenes de gobierno, dentro de las mejores prácticas nacionales e internacionales. Uno de los más trascendentes para efectos prácticos, es el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 22 de noviembre de 2010. Este Manual tiene un peso específico muy particular, ya que a través de él se dispone el cómo se va a materializar la armonización contable, puesto que contempla todos los instrumentos indispensables para ello, como se aprecia a continuación en su contenido general:

- a) Acuerdo sobre el Manual;
- b) Presentación;
- c) Plan de Cuentas;
- d) Instructivo de Cuentas;
- e) Asientos Contables;
- f) Guía Contabilizadora;
- g) Estados Financieros y, como Anexo, una
- h) Matriz de Conversión.

Como puede apreciarse, todos los apartados del Manual poseen su propia importancia, pero la Matriz de Conversión es fundamental para el diseño y desarrollo del sistema de contabilidad, dado que es mediante este instrumento que se puede capturar y afectar, con un sólo registro, la contabilidad presupuestal y la patrimonial.

13.- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.

Suele asociarse el término de patrimonio, en forma única, con los activos que posee un ente, especialmente en lo relativo a los bienes muebles e inmuebles; sin embargo, el patrimonio o hacienda pública de un ente lo constituye la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos. Esto es, Hacienda Pública o patrimonio es la diferencia entre el activo y el pasivo, o bien, la diferencia entre sus derechos y obligaciones.

En tal sentido, dentro del proceso de normar la armonización contable, y para dar cumplimiento a una de las obligaciones contenidas en la Fracción IV del Artículo Tercero Transitorio de la LGCG, el CONAC aprobó y publicó en el DOF el 27 de diciembre de 2010 las "Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio" (Elementos Generales), con el objetivo de establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio.

El contenido general de este documento es el siguiente:

- I. Introducción
- II. Entorno Jurídico
- III. Definiciones y Elementos del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio
- IV. Valores de Activos y Pasivos
- V. Valor Inicial y Posterior del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio



14.- Marco Metodológico sobre la Forma y Términos en que deberá Orientarse el Desarrollo del Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas.

El Acuerdo emitido y publicado en el DOF por el CONAC el 27 de diciembre de 2010 denominado "Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la Cuenta Pública".

Con la emisión de este Acuerdo, el CONAC pretende orientar, bajo criterios comunes, el análisis cuantitativo y cualitativo del ingreso, el gasto, la deuda pública y la postura fiscal que se presenta en las cuentas públicas.

En este documento se describen los apartados y criterios fundamentales a considerar, con el fin de presentar un panorama general de la gestión financiera del sector público, estableciendo su vínculo con los planes de desarrollo, nacional y estatales. En él se propone analizar los resultados más relevantes de la gestión financiera, tomando como referencia los objetivos y metas generales de las finanzas públicas establecidas para el corto plazo en el Programa Económico Anual, así como en el Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos Federal o Estatal,

Como parte sustantiva de este documento se puede señalar la imperiosa necesidad de vincular estrechamente todas las fases del proceso de planeación que en él se citan, como son:

Formulación (del Plan Nacional, Estatal y/o Municipal de Desarrollo y Programas de Mediano Plazo);

Instrumentación (del Programa Económico Anual, de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de cada orden de gobierno);

Control (mediante informes trimestrales de avance de los programas) y;

Evaluación: (de los Informes de Gobierno y de la Cuenta Pública).

15.- Clasificador Administrativo.

En cuanto a la "Clasificación Administrativa" del gasto, que es otra presentación prevista por la LGCG, el CONAC aprobó y publicó el 7 de julio del 2011 lo que puede considerarse la estructura básica para armonizar los tres órdenes de gobierno respecto a quiénes son los que están ejecutando el gasto. Este Clasificador se estructura por cinco dígitos, de la siguiente forma:

- a). El primer dígito identifica al Sector Público de cada orden de gobierno;
- b). El segundo dígito identifica a Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno;
- c). El tercer dígito identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público;
- d). El cuarto dígito identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público;



e). 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.

16.- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

Conforme a lo dispuesto por el Acuerdo del CONAC, publicado en el DOF el 7 de julio de 2011, bajo el nombre de "Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos", este documento permite ordenar las transacciones de los entes públicos 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.

Siguiendo con el texto de este Acuerdo, la Clasificación Económica de los entes públicos parte del reconocimiento de los tres grandes componentes de las finanzas públicas, es decir, los ingresos, los gastos y el financiamiento, para luego desagregar cada uno de ellos en categorías homogéneas menores, de tal forma que permita su análisis e interpretación siguiendo los criterios establecidos al respecto por el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP) y por el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN), en este último caso, en lo que respecta a información fiscal sobre el Sector Público.

17.- Diseño e Integración del Registro en los Libros Contables.

Fue el 7 de julio de 2011 cuando el CONAC publicó en el DOF los "Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros: Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)". En este documento se ejemplifican, con formatos y ejemplos concretos, los principales libros que habrán de integrarse electrónicamente en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), siendo éstos:

1. Libro Diario
2. Libro Mayor
3. Libro de Inventarios, Almacén y Balances, en cuatro apartados:
 - a) Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción;
 - b) Almacén de Materiales y Suministros de Consumo;
 - c) Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles, y
 - d) Balances.
4. Libros Auxiliares Analíticos

18.- Catálogo de Bienes.

Con fecha 13 de diciembre de 2011, el CONAC publicó en el DOF los "Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas", a efecto de proporcionar a los entes públicos, de conformidad con lo dispuesto por la LGCG, un documento que sirva de base para identificar los bienes por ellos adquiridos, tanto los de consumo como aquellos que se consideran como gasto de capital.



La estructura de este Catálogo de Bienes se conforma de cinco niveles y 13 dígitos, siendo éstos:

- a) El primer nivel, identifica al grupo de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- b) 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.
- c) El tercer nivel, identifica la clase de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por un dígito.
- d) El cuarto nivel, identifica la subclase de bienes, se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- e) El quinto nivel, finalmente, identifica al número consecutivo asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

EJEMPLO: CLAVE

2	Materiales y suministros.
2 5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
2 5 1	Productos químicos básicos.
2 5 1 1	Compuestos aromáticos.
2 5 1 1 0001	Alcohol aromático.

19.- Registro y Control de Inventarios.

El propósito de este Acuerdo del CONAC, denominado "Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos", publicado en el DOF el 13 de diciembre de 2011, consiste en mostrar los elementos básicos necesarios para registrar y controlar correctamente las operaciones relacionadas con los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, en forma automática y en tiempo real. Este documento se enfoca fundamentalmente a normar los requisitos que debe reunir el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para que permita controlar en tiempo real los bienes que posee un ente público, desde su alta, por cualquier medio de adquisición, hasta su disposición final, también por cualquier causa.

El contenido general de este Acuerdo es el siguiente:

- A. Antecedentes
- B. Introducción
- C. Bases normativas y prácticas operativas
- D. Administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles
- E. Salidas de información

20.- Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado.

Con fecha 13 de diciembre de 2011, el CONAC publicó en el DOF el documento llamado "Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con menos de Veinticinco



Mil Habitantes”, derivado de lo dispuesto en la Fracción XI del Artículo 9 de la LGCG.

El Acuerdo en comento clasifica a los municipios con menos de veinticinco mil habitantes en dos grupos, de acuerdo al presupuesto de egresos que éstos ejerzan:

- El primero, con presupuesto mayor a diez millones de pesos, y
- El segundo, con un presupuesto igual o menor a los diez millones de pesos.

Para el primer grupo se establece un Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado General (SCGSG), caracterizado principalmente por la Compactación de los momentos contables siguientes:

- a) Momentos Contables de Ingresos
 - Ingreso Estimado;
 - Ingreso Modificado;
 - Ingreso Devengado-Recaudado (*simultáneo*).
- b) Momentos Contables de los Egresos
 - Gasto Aprobado;
 - Gasto Modificado;
 - Gasto Comprometido-Devengado (*simultáneo*);
 - Gasto Ejercido-Pagado (*simultáneo*).

Por su parte, para los municipios con presupuestos más bajos (igual o menor a diez millones de pesos), dispone un “Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado Básico (SCGSB)”, mismo que es igual al General en lo referente a la manera de registrar los ingresos, pero en lo relativo a los egresos se compacta aún más, de la siguiente forma:

- a) Momentos Contables de los Ingresos
 - Ingreso Estimado;
 - Ingreso Modificado;
 - Ingreso Devengado-Recaudado (*simultáneo*).
- b) Momentos Contables de los Egresos
 - Gasto Aprobado;
 - Gasto Modificado;
 - Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado (*simultáneo*).

Asimismo, en este Sistema se incluye un tercer tipo de operaciones denominadas “Operaciones de Financiamiento”, las cuales se dispone que se registrarán de manera simultánea en el ingreso y en el egreso al



momento de ser recaudadas y pagadas, respectivamente, como se aprecia a continuación:

Operaciones de Financiamiento

Momentos Contables de los Ingresos

Ingreso Estimado-Modificado-Devengado-Recaudado
(*simultáneo*).

Momentos Contables de los Egresos

Gasto Comprometido-Devengado-Ejercido-Pagado
(*simultáneo*).

Es importante tener presente lo previsto en el apartado relativo al “Ámbito de Aplicación”, donde se establece que: “el Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado será aplicable de manera transitoria, en tanto los avances en la armonización permitan adoptar e implementar los elementos técnicos y tecnológicos del Sistema de Contabilidad Gubernamental Nacional, consideraciones que serán evaluadas en un plazo no mayor a 3 ejercicios”. Esto es, que todos los municipios del país, en un mediano plazo, tendrán que adquirir o desarrollar los sistemas de contabilidad que les permitan cumplir con todos los requisitos previstos por la LGCG para los municipios en lo general, sin importar el tamaño de su población y/o presupuesto.

21.- Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio.

Con fecha 13 de diciembre de 2011 el CONAC publicó en el DOF el Acuerdo denominado “Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio”, a fin de dar continuidad y complementariedad al Acuerdo anterior sobre esta materia. Este nuevo Acuerdo establece las bases para que los entes de los tres órdenes de gobierno cumplan con una de las obligaciones que les impone la Fracción III del Artículo Cuarto Transitorio de la LGCG, consistente en: Efectuar los registros contables del patrimonio y su valuación.

La estructura general de este documento es:

- A. Antecedentes
- B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.
 - 1. Inventarios y Almacenes.
 - 2. Obras públicas.
 - 3. Activos intangibles.
- C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.
 - 1. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.
 - 2. Deuda Total.
- D. Reglas Específicas de Otros Eventos
 - 1. Reconocimiento de los efectos de la inflación.
 - 2. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.



3. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores

Este documento es de suma importancia para determinar criterios sobre el tratamiento contable que habrá de darse a temas que han venido representando problemas para su instrumentación, como es el caso de las obras públicas, el IVA en el costo de adquisición, cuentas por cobrar derivadas de ingresos devengados al 31 de diciembre de 2011 no registrados y, ¿cuándo un bien debe considerarse como consumible o como un activo? entre otros.

Un punto relevante de este Acuerdo es la instrucción de registrar en Cuentas de Orden los saldos de ingresos devengados y no recaudados, que no fueron registrados contablemente como activos (Cuentas por Cobrar) al 1 de enero de 2012, debiendo afectar presupuestalmente todos los momentos contables al percibir el ingreso. Es obvio que esta disposición sólo aplica en forma retroactiva del 31 de diciembre de 2011 hacia atrás, no así a partir de enero del 2012, fecha en que ya entra en vigor la obligación de registrar los momentos contables del ingreso y del egreso en los términos dispuestos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y por el CONAC.

22.- Metodología que Permita hacer Comparables las Cifras Presupuestales de los Últimos Seis Ejercicios Fiscales del Ámbito Federal.

El documento denominado Metodología que permita hacer comparables las cifras presupuestales de los últimos seis ejercicios fiscales del ámbito federal, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2012, este permite la comparabilidad de la información de cifras presupuestarias de los últimos seis ejercicios, con la finalidad de aportar criterios para facilitar su análisis, mismas que a continuación se presentan:

- I. Metodología que permita hacer comparables las cifras presupuestarias con respecto al Clasificador por Objeto del Gasto Armonizado
- II. Metodología que permita hacer comparables las cifras presupuestales con respecto al Clasificador por Tipo de Gasto Armonizado
- III. Metodología que permita hacer comparables las cifras presupuestales con respecto a la Clasificación Funcional del Gasto Armonizado.

Es importante señalar, que aunque el documento menciona que es aplicable al ámbito federal, existe un punto de acuerdo aprobado en la reunión de trabajo del CONAC del 29 de febrero de 2012, que señala: "Que la metodología presentada sea adaptada a través de los Consejos de Armonización Contable Estatales o las Secretarías de Finanzas en donde



aún no se encuentran constituidos éstos, para su aplicación en las entidades federativas y municipios”.

23.- Lineamientos para el Registro Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos.

El documento tiene como objetivo establecer las bases para el registro contable en cuentas de orden, la valoración y control de los bienes arqueológicos, artísticos e históricos por los entes públicos, con el propósito de generar información sobre su integración que permita contar con el inventario.

Los clasifica de la siguiente manera:

Bienes 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.

Bienes 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.

Bienes 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 Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

A fin de llevar a cabo el registro contable en cuentas de orden es responsabilidad de los entes públicos contar con inventarios físicos actualizados conforme a la clasificación de los bienes.



El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos del auxiliar contable en cuentas de orden a valor simbólico de bienes arqueológicos, artísticos e históricos; y servir de base para integrar el Libro de Inventario y Balances.

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.

24.- Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que Permita la Interrelación Automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.

Los principales propósitos del Catálogo de Bienes Inmuebles son los siguientes:

- Establecer criterios uniformes y homogéneos para el registro, control, fiscalización e identificación de bienes inmuebles.
- Definir el agrupamiento, clasificación y codificación de los bienes inmuebles con el fin de estandarizarla, a efectos de contar con información simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial de los entes públicos.
- Posibilitar acciones técnicas-administrativas, en lo referente a la administración de los bienes inmuebles, con el objetivo de que los entes públicos puedan llevar un mejor control y mantenimiento de los mismos.
- Vincular el Catálogo de Bienes Inmuebles con el Clasificador por Objeto del Gasto y a la Lista de Cuentas para su tratamiento uniforme.
- Impulsar la formulación de un instrumento que reúna las características antes referidas y que permita a la Ley de Contabilidad el cumplimiento de sus objetivos.

25.- Parámetros de Estimación de Vida Útil.

Con la finalidad de apoyar en la transición para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se emitió a manera de recomendación la "Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación", considerando un uso normal y adecuado a las características del bien.

Cuando el ente público no cuente con los elementos para estimar la vida útil, de conformidad con las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010 y con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicadas en el DOF el 13 de



diciembre de 2011, la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que el ente público tenga con activos similares o de la aplicación, de manera excepcional de la Guía.

26.- Clasificador por Fuentes de Financiamiento.

La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en identificar las fuentes y origen de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Asimismo, establecer las bases para que el gobierno federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Su utilidad consiste en vincular las fuentes de ingresos de los entes públicos consistentes en: recursos fiscales, financiamientos internos, financiamientos externos, ingresos propios, recursos federales, recursos estatales y otros recursos, con los egresos.

27.- Plan de Cuentas que Formará Parte del Manual de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con menos de 25 Mil Habitantes.

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

La estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares. Se conforma de 5 niveles de clasificación y de 5 dígitos.

De acuerdo a lo anterior, las subcuentas deberán ser aprobadas, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se presenta.

28.- Mejoras a los Documentos Aprobados por el CONAC.

En el lapso de 2009 a 2012, el CONAC ha aprobado documentos técnicos normativos como son: los diferentes clasificadores, los criterios y métodos necesarios para asegurar el correcto registro de los momentos contables de las transacciones de ingresos y gastos, especialmente del momento del devengado (base acumulativa), establecido por la ley y las metodologías internacionales de estadísticas de las finanzas públicas como base de los



sistemas de registro, presentación de estados y medición de resultados económicos y financieros.

Derivado del proceso de implementación que se está realizando en los Entes Públicos y el análisis a los documentos emitidos por el CONAC, expertos en la materia, servidores públicos de los entes y del Propio Secretariado Técnico, solicitaron algunas mejoras de fondo, mismas que una vez discutidas y analizadas, se presentaron para su aprobación.

En general se realizaron las mejoras a los siguientes documentos aprobados por el CONAC:

- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
- Clasificador por Rubros de Ingresos.
- Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).
- Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.
- Lineamientos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental Simplificado para los Municipios con menos de 25 mil habitantes.
- Manual de Contabilidad Gubernamental.

29.- Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para Registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, incluyendo Mandatos.

Con fundamento en los artículos 6 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, (LGCG), el CONAC emite los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos para registrar en las Cuentas de Activo los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley de Contabilidad que establece: "los entes públicos deberán registrar en una cuenta de activo, los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos sobre los que tenga derecho o de los que emane una obligación".

El objetivo de esta norma es establecer los elementos básicos necesarios para el registro de las operaciones inherentes a los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos.

Asimismo, establece los criterios y procedimientos para el registro contable vinculado el establecimiento y operación de los fideicomisos sin estructura, mandatos y contratos análogos.



29.- Plazos para que la Federación, las entidades federativas y los municipios adopten las decisiones que a continuación se indican

Meta	La Federación, las Entidades Federativas y sus respectivos entes públicos a más tardar	Los Municipios y sus entes públicos a más tardar
Integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable	30 de Junio de 2014	30 de Junio de 2015
Realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio	31 de Diciembre de 2014	31 de Diciembre de 2015
Generación en tiempo real de estados financieros	30 de Junio de 2014	30 de Junio de 2015
Emisión de Cuentas Públicas en los términos acordados por el Consejo	Para la correspondiente a 2014	Para la correspondiente a 2015

CONSIDERACIONES GENERALES.

Entrada en Vigor de las Obligaciones de Armonización Contable de Entidades Federativas y Municipios.

Sin que haya sido publicado en el DOF, pero sí acordado en la sesión del CONAC del 15 de diciembre de 2010 y asentado como Punto No. VI del Acta 003/CONAC/2010, el CONAC se pronunció, ante solicitudes de representantes de las entidades federativas y municipios, en el sentido de interpretar las disposiciones contenidas en los artículos transitorios de la LGCG y emitir un Acuerdo en el que se establecen las fechas en que los gobiernos federal y, de las entidades federativas y municipios, deberán cumplir con las obligaciones que a cada uno les atribuye la Ley.

Este Acuerdo se encuentra en la página web del CONAC.

A continuación se resume el Apartado:

A), relativo a los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios:

A. Para entidades federativas y municipios: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades, los órganos Autónomos de las entidades federativas y los ayuntamientos de los municipios.

A.1. Disponer a más tardar el 31 de diciembre de 2010 de los documentos técnico- contables:

Marco Conceptual Postulados Básicos



Clasificador por Objeto del Gasto
Clasificador por Tipo de Gasto
Catálogo de Cuentas de Contabilidad
Momentos Contables del Gasto
Momentos Contables de los Ingresos
Manual de Contabilidad Gubernamental
Principales Normas de Registro y
Valoración del Patrimonio
Indicadores para medir avances físicos financieros

A.2. A partir del 01 de enero de 2012, realizar registros contables con base acumulativa y en apego al Marco Conceptual, Postulados Básicos, Normas y Metodologías que establezcan los momentos contables, Clasificadores y Manuales de Contabilidad Gubernamental armonizados y de acuerdo con las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41 de la Ley de Contabilidad. Asimismo, a partir de la fecha señalada deberán emitir información contable, presupuestaria y programática sobre la base técnica prevista en los documentos técnicos contables referidos.

A.3. Las entidades federativas emitirán las cuentas públicas conforme a la estructura establecida en los artículos 53 y 54, mismas que serán publicadas para consulta de la población en general, a partir del inicio del ejercicio correspondiente al año 2012.

A.4. Los ayuntamientos de los municipios emitirán información periódica y elaborarán sus cuentas públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 55 de esta Ley, a partir del 01 de enero 2013.

A.5. Realizar a partir de 01 de enero de 2013

- Integrar el inventario de bienes muebles e inmuebles a que se refiere la Ley.
- Efectuar los registros contables y la valuación del patrimonio.
- Generar indicadores de resultados sobre el cumplimiento de sus metas Publicar información contable, presupuestaria y programática en sus respectivas páginas de internet.
- Operación y generación de información financiera en tiempo real sobre el ejercicio de los ingresos y gastos y sobre las finanzas públicas.



Contenido:

Anexo del Manual

Glosario de Términos

	A	323
<hr/>		
APORTACIONES FEDERALES		
APROVECHAMIENTOS		
ARMONIZACIÓN		
ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO		
	B	323
<hr/>		
BIENES NO LOCALIZADOS		
BIENES SIN VALOR DE ADQUISICIÓN O SOBRANTES.		
	C	323
<hr/>		
CATÁLOGO DE BIENES		
CATÁLOGO DE CUENTAS		
CENTROS DE REGISTRO		
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES PÚBLICOS		
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO		
CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		
CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS		
CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO		
COMITÉ CONSULTIVO		
COMPARABILIDAD		
COMPENSIBILIDAD		
CONFIABILIDAD		
CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE		
CONSISTENCIA		
CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA		
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		



COSTO DE ADQUISICIÓN
COSTO DE REEMPLAZO
COSTO DE REPOSICIÓN
CUENTA PÚBLICA
CUENTAS CONTABLES

D 327

DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN
DEVENGO CONTABLE
DUALIDAD ECONÓMICA

E 327

ENTES PÚBLICOS
ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS
ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS
ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE
EGRESOS
ESTADO DE ACTIVIDADES
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
ESTADO DE RESULTADOS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES.
EXISTENCIA PERMANENTE

G 329

GASTO APROBADO
GASTO COMPROMETIDO
GASTO CORRIENTE
GASTO DE CAPITAL
GASTO DEVENGADO
GASTO EJERCIDO
GASTO MODIFICADO
GASTO PAGADO
GRUPO DEL PLAN DE CUENTAS
GUÍAS CONTABILIZADORAS



| 330

IMPORTANCIA RELATIVA
INDICADORES DE RESULTADOS
INFORMACIÓN FINANCIERA
INGRESO AUTODETERMINABLE
INGRESO DETERMINABLE
INGRESO DEVENGADO
INGRESO ESTIMADO
INGRESO MODIFICADO
INGRESO RECAUDADO
INGRESOS POR EJECUTAR
INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS
INVENTARIO

L 331

LEY DE INGRESOS
LIBRO DIARIO
LIBRO INVENTARIOS Y BALANCES
LIBRO MAYOR
LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE
CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO
Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES
MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS
LINEAMIENTOS MÍNIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E
INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO,
MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO
ELECTRÓNICO)
LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE
BIENES QUE PERMITA LA INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA
CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA
LISTA DE CUENTAS
LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS
AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON
LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES
LISTA DE CUENTAS

M 333

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
MARCO METODOLÓGICO SOBRE LA FORMA Y TÉRMINOS EN
QUE DEBERÁ ORIENTARSE EL DESARROLLO DEL ANÁLISIS
DE LOS COMPONENTES DE LAS FINANZAS PÚBLICAS CON
RELACIÓN A LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES QUE, EN LA
MATERIA, ESTABLEZCA LA PLANEACIÓN DEL
DESARROLLO, PARA SU INTEGRACIÓN EN LA CUENTA
PÚBLICA
MATRICES DE CONVERSIÓN
MONTO DE CAPITALIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E
INTANGIBLES

N 333

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE
LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS
NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE
LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

P 334

PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS,
ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
PARTIDA
PARTIDA ESPECÍFICA
PARTIDA GENÉRICA
PATRIMONIO APORTADO
PATRIMONIO NO RESTRINGIDO
PLAN DE CUENTAS
POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL
PRESUPUESTO DE EGRESOS
PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL
PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES)
PRODUCTOS

R 335

REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL
PATRIMONIO
RELEVANCIA
REPARACIONES, ADAPTACIONES O MEJORAS,



RECONSTRUCCIONES Y GASTOS POR CATÁSTROFES.
REVELACIÓN SUFICIENTE

S 336

SUBSIDIOS
SUBVENCIONES
SUSTANCIA ECONÓMICA

T 336

TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES
TRANSFERENCIAS CORRIENTES
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y DONATIVOS
CORRIENTES RECIBIDOS

V 337

VALOR DE DESECHO
VALOR DE LIQUIDACIÓN
VALOR DE REALIZACIÓN
VALOR NETO DE REALIZACIÓN
VALOR PRESENTE
VALOR RAZONABLE
VALORES DE ENTRADA
VALORES DE SALIDA
VALUACIÓN
VERACIDAD



A APORTACIONES FEDERALES

Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

APROVECHAMIENTOS

Son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal

ARMONIZACIÓN

Es la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

B BIENES NO LOCALIZADOS

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

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

BIENES SIN VALOR DE ADQUISICIÓN O SOBANTES.

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

C CATÁLOGO DE BIENES

Tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes muebles (de consumo o instrumentales), definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.



CATÁLOGO DE CUENTAS

Es el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras.

CENTROS DE REGISTRO

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

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES PÚBLICOS

Es la clasificación que ordena las transacciones de los entes públicos 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. (publicado en el DOF el 7 de julio de 2011)

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO

Es el documento que agrupa el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. (Publicado en el DOF el 10 de junio de 2010 la finalidad y función y publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2010 la subfunción).

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Ordena de forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos en el Presupuesto de Egresos, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros (publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009 el capítulo y concepto, publicado en el DOF el 10 de junio de 2010 la partida genérica y publicado en el DOF el 19 de noviembre de 2010 las adecuaciones).

CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

Ordena y agrupa los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen (publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009).

CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

Identifica la naturaleza del gasto. Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica (publicado en el DOF el 10 de junio de 2010).

COMITÉ CONSULTIVO

Es el conjunto de representantes encargados por la ley de ejercer determinadas competencias como: emitir opinión, hacer propuestas de creación o modificación sobre normas contables, de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio, que formule el Secretario Técnico del Consejo y proponer acciones de capacitación para los usuarios de la contabilidad gubernamental.



COMPARABILIDAD

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

COMPRENSIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión.

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

CONFIABILIDAD

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios. La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos. Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.

CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

Es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

CONSISTENCIA

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

CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

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

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



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

CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

Son obligaciones de la población activa y contribuciones patronales para atender los sistemas financieros de los distintos regímenes de previsión y asistencia social. Representan los ingresos que reciben los entes públicos de la seguridad social del Gobierno por el pago de las obligaciones fiscales establecidas por los distintos sistemas de seguridad social. Sea por las aportaciones que directamente realicen los trabajadores o bien los patrones a nombre de sus empleados. Se trata de regímenes impuestos, controlados o financiados por las autoridades públicas, con objeto de proporcionar seguridad social a la comunidad ó a una parte de ella. Las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas en algunos casos pueden ser sustituidas por el propio Estado.

COSTO DE ADQUISICIÓN

Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición. Como adquisición debe considerarse también la construcción, fabricación, instalación o maduración de un activo. El costo de adquisición también se conoce como costo histórico. En la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados, sin incluir el impuesto al valor agregado.

COSTO DE REEMPLAZO

Es el costo más bajo que sería incurrido para restituir el servicio potencial de un activo, en el curso normal de la operación del ente público.

El costo de reposición representa el costo de un activo idéntico; en cambio, el costo de reemplazo equivale al costo de un activo similar, pero no idéntico. Por ende, la distinción entre costo de reposición y costo de reemplazo se deriva de la eficiencia operativa y de los cambios tecnológicos que podrían haber ocurrido, los cuales se manifiestan en el costo de reemplazo del activo similar; empero, el activo idéntico mantendría su capacidad productiva original y, por consiguiente, éste es su costo de reposición.

COSTO DE REPOSICIÓN

Es el costo que sería incurrido para adquirir un activo idéntico a uno que está actualmente en uso.

CUENTA PÚBLICA

Es un documento de carácter evaluatorio que contiene información contable, financiera, presupuestaria, programática y económica relativa a la gestión anual del gobierno con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior y que el Ejecutivo Federal rinde a la H. Cámara de Diputados.



CUENTAS CONTABLES

Son las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos.

CUENTAS PRESUPUESTARIAS

Cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos.

D DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

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

DEVENGO CONTABLE

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

DUALIDAD ECONÓMICA

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

E ENTES PÚBLICOS

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

ENTIDADES FEDERATIVAS

Son los estados de la Federación y el Distrito Federal.

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 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. En este estado se consideran las siguientes clasificaciones: por plazo, origen, fuente de financiamiento, por tipo de moneda, por país acreedor, entre otras.

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 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.

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 periodo, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio de la entidad.

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

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.

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 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 periodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

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.

G GASTO APROBADO

Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

GASTO COMPROMETIDO

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

GASTO CORRIENTE

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

GASTO DE CAPITAL

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito. Se destinan a la formación de capital fijo, al incremento de inventarios y a la adquisición de objetos valiosos y de activos no financieros no producidos, así como las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito, y las inversiones financieras realizadas con fines de política

GASTO DEVENGADO

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

GASTO EJERCIDO

Es el momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente

GASTO MODIFICADO

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

GASTO PAGADO



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

GUÍAS CONTABILIZADORAS

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

IMPORTANCIA RELATIVA

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

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.

INFORMACIÓN FINANCIERA

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

INGRESO AUTODETERMINABLE

Cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

INGRESO DETERMINABLE

Cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como "Ingreso Devengado" en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la



factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos

INGRESO DEVENGADO

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

INGRESO ESTIMADO

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

INGRESO MODIFICADO

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

INGRESO RECAUDADO

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

INGRESOS POR EJECUTAR

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

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

Se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas.

INVENTARIO

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

L LEY DE INGRESOS

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



LIBRO DIARIO

Es aquel en el cual se anotan cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan en el ente público.

LIBRO INVENTARIOS Y BALANCES

Muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.

LIBRO MAYOR

Es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.

LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PÚBLICOS

Es el documento que establece los elementos mínimos que deben considerar los entes públicos en el registro y control de inventarios de bienes en el Sistema de Contabilidad Gubernamental. (publicado en el DOF el 13 de diciembre de 2011)

LINEAMIENTOS MÍNIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACIÓN DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRÓNICO)

Son los elementos mínimos que deben considerar los entes públicos en su registro electrónico que da origen a la información de forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. A) Libros Principales: Libro Diario; Libro Mayor; y Libro de Inventarios, Almacén y Balances. B) Libros Auxiliares Analíticos. (publicado en el DOF el 7 de julio de 2011)

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DE BIENES QUE PERMITA LA INTERRELACIÓN AUTOMÁTICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS

Es un instrumento básico que establece los criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, permitiendo un mejor control de los mismos. (publicado en el DOF el 13 de diciembre de 2011)

LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES

Criterios orientados a armonizar los mecanismos para el establecimiento de indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales (publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009).

LISTA DE CUENTAS

La relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.

M MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Contiene 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. (Publicado en el DOF el 22 de noviembre de 2010).

MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios. (Publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009).

MARCO METODOLÓGICO SOBRE LA FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DEBERÁ ORIENTARSE EL DESARROLLO DEL ANÁLISIS DE LOS COMPONENTES DE LAS FINANZAS PÚBLICAS CON RELACIÓN A LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES QUE, EN LA MATERIA, ESTABLEZCA LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO, PARA SU INTEGRACIÓN EN LA CUENTA PÚBLICA

Es el documento que orienta bajo criterios comunes, el análisis cuantitativo y cualitativo del ingreso, el gasto, la deuda pública y la postura fiscal que se presentará en las cuentas públicas de los tres órdenes de gobierno. (publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2010)

MATRICES DE CONVERSIÓN

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

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.

N NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS



Los momentos contables son aquellas instancias de la gestión que tienen un efecto patrimonial y/o presupuestario, permiten dar un mejor seguimiento al ejercicio del gasto público (publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009).

NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

Define las etapas presupuestarias de los ingresos de los entes públicos y establece los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos (estimado, modificado, devengado y recaudado) (publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009).

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación. Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

P PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

PARTIDA

Es el nivel de agregación más específico, se armonizará posteriormente y se define como: las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren.

PARTIDA ESPECÍFICA

Corresponde al cuarto dígito, 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 (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas

PARTIDA GENÉRICA

Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

PATRIMONIO APORTADO

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

PATRIMONIO NO RESTRINGIDO

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



PLAN DE CUENTAS

El documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos.

POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

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

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

PRESUPUESTO DE EGRESOS

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

PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES)

Es el documento técnico-contable que establece los conceptos y los fundamentos generales de la valuación y registro del activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio. (publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2010)

PRODUCTOS

Son contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado.

R REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO

Es el documento técnico-contable que establece los conceptos y los fundamentos específicos de la valuación y registro del activo, pasivo y otros eventos, que auxilia a los entes públicos en el registro contable. (publicado en el DOF el 13 de diciembre de 2011)

RELEVANCIA

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

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados. Característica Asociada: Posibilidad de predicción y confirmación. La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información.



REPARACIONES, ADAPTACIONES O MEJORAS, RECONSTRUCCIONES Y GASTOS POR CATÁSTROFES

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período. Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

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

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

REVELACIÓN SUFICIENTE

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

S SUBSIDIOS

Importe del gasto por los subsidios destinados a promover y fomentar las operaciones del beneficiario; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios y vivienda.

SUBVENCIONES

Importe del gasto por las subvenciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.

SUSTANCIA ECONÓMICA

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

T TRANSFERENCIAS A ENTIDADES PARAESTATALES

Importe del gasto por las transferencias a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, empresariales y no financieras, públicas financieras, de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

TRANSFERENCIAS CORRIENTES

Son las erogaciones cuyo fin es financiar los gastos corrientes de agentes económicos y que no involucran una contraprestación efectiva en bienes y servicios. Los respectivos importes no están vinculados ni condicionados a la



adquisición de un activo ni son reintegrables por los beneficiarios receptores de dichas transferencias. Se excluyen los beneficios o prestaciones de la seguridad, que se clasifican en la cuenta "Prestaciones de la Seguridad Social". Se clasifican según su destino institucional, en transferencias al Sector Público, Privado o Externo.

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

Erogaciones de los entes públicos sin contraprestación que se destinan a financiar la formación bruta de capital u otras formas de acumulación por parte de los diferentes agentes económicos públicos, privados o externos beneficiarios, y que no son periódicas (enteramente irregulares) para las dos partes que intervienen en las transacciones

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y DONATIVOS CORRIENTES RECIBIDOS

Ingresos que los entes públicos reciben sin contraprestación alguna de bienes y servicios y cuyo destino está dirigido a cubrir gastos corrientes (de producción o consumo u otros); pueden ser recibidas de otras unidades institucionales del mismo sector público, como del sector externo y/o privado; pueden ser voluntarias u obligatorias. Incluyen los donativos recibidos sin contraprestación. Las transferencias, asignaciones y donativos corrientes recibidos son de tipo corriente, cuando no están vinculadas o condicionadas a la adquisición de un activo físico o financiero por parte del ente beneficiario. Las transferencias, asignaciones y donativos corrientes pueden ser también ser recibidas en especie, en cuyo caso deben estar relacionadas con materiales y suministros y para su registro deben ser valoradas a precios de mercado.

V 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.

VALOR DE LIQUIDACIÓN

Es el monto de erogaciones necesarias en que se incurre para liquidar un pasivo.

VALOR DE REALIZACIÓN

Es el monto que se recibe, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, por la venta o intercambio de un activo.

VALOR NETO DE REALIZACIÓN

Cuando al valor de realización se le disminuyen los costos de disposición, se genera el valor neto de realización. Al valor neto de realización también se le denomina como precio neto de venta.

VALOR PRESENTE

Es el valor actual de flujos netos de efectivo futuros, descontados a una tasa apropiada de descuento, que se espera genere una partida durante el curso normal de operación de un ente público.



VALOR RAZONABLE

Representa el monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, o para asumir o liquidar un pasivo, en un mercado de libre competencia.

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.

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.

VALUACIÓN

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

VERACIDAD

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos, así como su medición, para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.



Gobierno del Estado de
Quintana Roo
2011-2016



Resultados
CON BENEFICIOS PARA TODOS



Armonización Contable
Ejercicio 2013