

## Manual de Contabilidad Gubernamental

*Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León*

### Introducción

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con autonomía operativa, personalidad jurídica y patrimonio propios, rector de la asistencia social en el municipio, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo PRIMERO del Acuerdo de Constitución del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León (SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN (DIF LEÓN) EN EL MUNICIPIO DE LEÓN (DIF LEÓN))**, expedido con fecha treinta de enero de mil novecientos noventa y tres, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato con fecha ocho de febrero de mil novecientos noventa y tres.

La organización y funcionamiento del Sistema DIF Municipal tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 5, 6, 7,8,9 y 10 del Acuerdo de Constitución del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León (DIF LEÓN); conforme a la Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el Estado de Guanajuato.

El Sistema DIF Municipal, conducirá sus actividades en forma programada con base en la Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el Estado de Guanajuato, y Ordenamiento Municipal de Desarrollo del Programa Operativo Anual, así como con los programas regionales e institucionales.

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Con fecha 31 de diciembre de 2015 y publicado en el Periódico Oficial de la federación surge el Consejo de Armonización Contable del Estado de Guanajuato cuyo acrónimo es **CACEG**, como instancia de coordinación en el ámbito estatal, para la implementación y seguimiento del proceso de armonización contable gubernamental, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), al cual pertenece el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN).**

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

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en cumplimiento del artículo 7 y 20 de la Ley de Contabilidad, el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León en el Estado de Guanajuato** emite su Manual de Contabilidad Gubernamental especifico, el cual se apega a los lineamientos del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y adoptado por el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable en el Estado de Guanajuato (CACEG) del cual forma parte el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN), mediante la siguiente estructura.

##### Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

**Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de Información Financiera Capítulo III Plan de Cuentas y Clasificadores Armonizados**

**Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas**

**Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable Capítulo VI Guías Contabilizadora**

**Capítulo VII: Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas.**

**Anexo I Matrices de Conversión y Catálogo de Bienes**

De esta manera, el presente documento se integrará de 7 Capítulos y un Anexo. A continuación, se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.

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

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

Por su parte, el **Capítulo III Plan de Cuentas y Clasificadores Armonizados:** presenta a partir de la estructura y contenido aprobado por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Guanajuato (CACEG), una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones hasta el quinto nivel de apertura. Este Plan de Cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por el CONAC y la Ley de Contabilidad, el Marco

Conceptual y los Postulados Básicos que rigen la contabilidad gubernamental, atendiendo la demanda de información del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León (DIF LEÓN). Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (Subcuentas). Con tal motivo se incluye en este manual dicha desagregación en los casos correspondientes, de igual manera en esta sección se agregan los Clasificadores presupuestales Armonizados adoptados por el CACEG para una interrelación del gasto presupuestario respetando las normas emitidas por el CONAC

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

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

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

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

El **Anexo I Matrices de Conversión y Catálogo de Bienes:** muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables. Al respecto, se ejemplifica como opera la matriz para cada una de las principales transacciones de origen presupuestario de ingresos y egresos. Como resultado de la aplicación de esta matriz es posible generar asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real, así mismo muestra la estructura básica que deberán tener los catálogos de Bienes muebles e inmuebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN).

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTENIDO** | **Pag**. |
| **Introducción** | I-III |
| **Finalidad** | 1 |
| **Aprobación y Modificación** | 2 |
| **Marco Jurídico** | 2 |
| **Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental** |  |
| A. Antecedente y Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México. | 5 |
| B. Sistema de Contabilidad Gubernamental | 5 |
| C. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental | 6 |
| D. Características Técnicas del SCG. | 8 |
| E. Principales Elementos del SCG. | 10 |
| F. Estados e Información Financiera | 10 |
| **Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de** |  |
| **Información Financiera** |  |
| A. Metodológicos de la Integración y Producción de Información Financiera | 13 |
| B. La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información | 13 |
| financiera |  |
| C. Elementos Básicos del SICG | 14 |
| **Capítulo III Plan de Cuentas y Clasificadores Armonizados** |  |
| A. Aspectos Generales | 17 |
| B. Base de Codificación | 18 |
| C. Estructura del Plan de Cuentas | 19 |
| D. Contenido del Plan de Cuentas | 25 |
| E. Definición de las Cuentas | 33 |
| F. Relación Contable Presupuestaria | 64 |
| G. Clasificadores Presupuestarios Armonizados | 66 |
| I. Clasificadores por Rubro de Ingresos (CRI) | 66 |
| II. Clasificador por Objeto del Gasto (COG) | 68 |
| III. Clasificador por Tipo de Gasto (CTG) | 92 |
| IV. Clasificación Administrativa (CA) | 92 |
| V. Clasificación Funcional del Gasto (CFG) | 93 |
| VI. Clasificación Programática (CP) | 97 |
| VII. Clasificación por Fuente de Financiamiento (CFF) | 98 |
| **Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas** |  |
| A. Cuentas del Activo | 101 |
| B. Cuentas del Pasivo | 134 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **CONTENIDO** | **Pag**. |
| C. | Cuentas de la Hacienda Pública y Patrimonio | 143 |
| D. | Cuentas de Ingresos y Otros Beneficios | 153 |
| E. | Cuentas del Gasto y Otras Perdidas | 166 |
| F. | Cuentas de Cierre Contable | 200 |
| G. | Cuentas de Orden Contable | 203 |
| H. | Cuentas de Orden Presupuestal | 205 |
| I. | Cuentas de Cierre Presupuestario | 220 |
| **Capítulo V** |  | **Modelo de Asientos para el Registro Contable** |  |
|  | A. | Aspectos Generales | 222 |
|  | B. | Modelos de Asientos | 222 |
|  |  | I. Asiento de Apertura | 227 |
|  |  | II. Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de | 229 |
|  |  | Ingresos  III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de | 233 |
|  |  | Egresos  IV. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con el | 240 |
|  |  | Presupuesto de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de |  |
|  |  | Egresos. Operaciones extrapresupuestarias  V. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley | 240 |
|  |  | de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos. |  |
|  |  | VII. Cuentas de Orden | 255 |

VIII. Operaciones de Cierre de Ejercicio Patrimoniales y Presupuestales

##### Capítulo VI Guías Contabilizadora

258

A. Guías Contabilizadoras 265

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I. | Asientos de Apertura | 265 |
| II. | Registro Presupuestario del presupuesto de Ingresos | 266 |
| III. | Registro Presupuestario del Gasto | 267 |
| IV. | Aprovechamientos | 268 |
| V. | Venta de Bienes y Prestación de Servicios | 270 |
| VI. | Transferencias y Asignaciones | 271 |
| VII. | Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles | 272 |
| VIII. | Servicios Personales | 274 |
| IX. | Materiales y Suministros | 275 |
| X | Servicios Generales | 280 |
| XI. | Otras Ayudas | 281 |
| XII. | Compra de Bienes | 282 |

**CONTENIDO Pag**.

1. Fondo de Terceros Bienes y Valores en Garantía 284
2. Deudores Diversos 285
3. Almacén e Inventarios 286
4. Bienes en Comodato 287
5. Otros Gastos 288

XVIII Anticipo a Proveedores 289

1. Inversiones 299
2. Cierre de Cuentas de Ingresos 300
3. Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos 301
4. Cierre de Cuentas Patrimoniales 304

XXIII Cierre de Cuentas Presupuestales 305

##### Capítulo VII: Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | A. | Objetivo |  |  |  | 307 |
| B. | Estados Financieros |  |  |  | 308 |
| C. | Estados e informes Presupuestarios |  |  |  | 318 |
| D. | Estados e Informes Programáticos |  |  |  | 327 |
| **Anexo I** | E. | Indicadores de Postura Fiscal  **Matrices de Conversión y Catálogos de Bienes** |  |  |  | 328 |
|  | A. | Aspectos Generales |  |  |  | 330 |
|  | B. | Matrices de Conversión |  |  |  | 330 |
|  |  | I. Matriz Devengado del Gasto |  |  |  | 331 |
|  |  | II. Matriz Pagado del Gasto |  |  |  | 344 |
|  |  | III. Matriz del Ingreso Devengado |  |  |  | 355 |
|  |  | IV. Matriz del Ingreso Recaudado |  |  |  | 356 |
|  |  | V. Matriz del recaudado de ingresos sin | devengado | previo | de | 357 |
|  |  | ingresos |  |  |  |  |
|  | C. | Catálogo de Bienes Muebles (CBM) |  |  |  | 358 |
|  | D. | Catálogo de Bienes Inmuebles (CBI) |  |  |  | 359 |

**Finalidad**

El Manual de Contabilidad constituye la base normativa mínima del nuevo modelo de Contabilidad Gubernamental y tiene como propósitos mostrar los conceptos básicos, los elementos que lo integran y las bases técnicas y metodológicas en que debe sustentarse para que su funcionamiento operativo, lo cual permita generar en forma automática y en tiempo real, estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, encuadrados en la Ley, en el marco conceptual, los postulados básicos y las características técnicas del sistema ya aprobadas por el CONAC y Adoptadas por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Guanajuato (CACEG).

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

**Propósito**. El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

El Ente será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y por el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable en el Estado de Guanajuato (CACEG)

El Ente deberá asegurarse que el sistema:

* Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
* Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de los entes públicos;
* Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y del gasto devengado;
* Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
* Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
* Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
* Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

**Alcance.** El presente Manual de Contabilidad Gubernamental solo es aplicable a la estructura interna de este Ente público y a sus unidades administrativas que existen y/o puedan crearse de acuerdo a su reglamento interior, y de los cuales deberán realizar los registros contables y presupuestarios con base a este Manual de Contabilidad Gubernamental.

**Interpretación.** La Unidad Administrativa competente en Materia de Contabilidad Gubernamental del ente público se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual, es decir la **Tesorería y Unidad Administrativa** del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León.**

### Aprobación y Modificación

Para el Cumplimiento del Artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presente Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León, ha sido elaborado bajo la Coordinación de la Tesorería y Unidad Administrativa, entregado a la Dirección del Organismo para ser presentado a la H Consejo Directivo para su conocimiento y aprobación de acuerdo a lo que establece en los apartados de la Constitución del Sistema para el Desarrollo Integral en el Municipio de León, procediendo a implementar su aplicación de manera inmediata para el adecuado registro de las operaciones.

### Marco Conceptual

El presente Manual deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC e implementara el CACEG, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten de acuerdo a su importancia relativa.

### Marco Jurídico

Para la elaboración del presente manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León se consideraron los siguientes ordenamientos Jurídicos.

1. Disposiciones Constitucionales
   * Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
   * Constitución Política del Estado de Guanajuato
2. Acuerdos
   * Acuerdo de Constitución del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN).
   * Reglamento Interior de la Administración del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN).
3. Leyes
   * Ley General de Contabilidad Gubernamental.
   * Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Ingresos del Municipio de León.
   * Presupuesto de Egresos del Municipio de León.
   * Código Fiscal Municipal
   * Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (IFAI)
   * Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
   * Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato.
   * la Ley de Asistencia Social y Fortalecimiento Familiar para el Estado de Guanajuato.
   * Ley de Coordinación Hacendaría del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Deuda Pública del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
   * Ley que Establece las Bases Para la Entrega-Recepción del Despacho de los Titulares y Otros Servidores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.
   * Ley de Control Presupuestal y Gasto Público del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado De Guanajuato.
   * Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Guanajuato.
   * Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
   * Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Guanajuato.
   * Ley de Bienes del Estado de Guanajuato y de sus Municipios.
   * Ley Constitutiva del Reconocimiento a la Gestión Gubernamental en el Estado de Guanajuato.
   * Código Civil del Estado de Guanajuato.
   * Código de Procedimientos Civiles del Estado de Guanajuato.
   * Código de Procedimientos Contencioso-Administrativos del Estado de Guanajuato.
   * Código Fiscal del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Protección Civil para el Estado de Guanajuato.
   * Ley de Salud del Estado de Guanajuato.
   * Ley Para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Protección de Adultos Mayores para el Estado de Guanajuato.
   * Ley de los Derechos de la Niñez y la Adolescencia del Estado de Guanajuato.
   * Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Guanajuato.
   * Las demás que en materia sean aplicables.

**Capítulo I Aspectos Generales de la**

**Contabilidad Gubernamental**

### Antecedente y Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.

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

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

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

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

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

### Sistema de Contabilidad Gubernamental.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterio e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas. El sistema registrará de manera armónica, delimitada y especifica las operaciones presupuestales y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

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

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

de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Así mismo, dispone en su Artículo 17 que “cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema”.

### Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

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

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

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

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

##### Sustancia Económica

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

##### 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.

##### Existencia Permanente

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

##### Revelación Suficiente

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

##### Importancia Relativa

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

##### Registro e Integración Presupuestaria

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

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

##### 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.

##### 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.

##### 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.

##### 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.

##### 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.

### Características Técnicas del SCG.

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

1. Ser único, uniforme e integrador;
2. Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
3. Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
4. Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
5. Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
6. Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente en normativa vigente establecidas por el CONAC en las **“Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos”:**

##### En relativo al Ingreso:

* + **Ingreso Estimado**: es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.\*
  + **Ingreso Modificado**: el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos\*.
  + **Ingreso Devengado**: momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. \*
  + **Ingreso Recaudado**: momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. \*

##### En relativo al Ingreso:

* + **Gasto aprobado**: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Proyecto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.
  + **Gasto modificado**: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.
  + **Gasto comprometido**: momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio; En complemento a la definición anterior, se debe registrar como gasto comprometido lo siguiente:

1. En el caso de “gastos en personal” de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
2. En el caso de la “deuda pública”, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.
3. En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.
   * **Gasto devengado**: el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas\*
   * **Gasto ejercido**: el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente\*;
   * **Gasto pagado**: el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

1. Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
2. 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;
3. Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
4. Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
5. Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

### Principales Elementos del SCG.

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

* 1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
  2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
     + Por Rubros de Ingresos
     + Por Objeto del Gasto
     + Por Tipo de Gasto
     + Clasificación Administrativa
     + Funcional del Gasto
     + Programática
     + Por fuentes de financiamiento
  3. Momentos Contables
     + De los ingresos
     + De los gastos
     + Del financiamiento
  4. Matriz de Conversión
  5. Normas contables generales
  6. Libros principales y registros auxiliares

La Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los Libros Diario, Mayor y Balances.

### Estados e Información Financiera.

Además de acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46,47 y 48 de la Ley de Contabilidad, el sistema contable del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León deberá permitir la generación periódica de los estados y la información financiera y de las cuales se detallan las más relevantes a este organismo:

1. Información Contable
   1. Estado de Situación Financiera
   2. Estado de Variación en la Hacienda Pública
   3. Estado de Cambios en la Situación Financiera
   4. Informe sobre pasivos contingentes
   5. Estado analítico del Activo
   6. Estado analítico de la deuda y otros pasivos
   7. Notas a los estados financieros
2. Información Presupuestaria:
   1. Estado Analítico del Ingreso, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados.
   2. Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de egresos el cual deberá identificar los monto y adecuaciones presupuestarias por programa y del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
      1. Administrativa;
      2. Económica y por objeto del Gasto, y
      3. Funcional-programática;
   3. Endeudamiento Neto y Disminución de pasivos por Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores;
3. Información Programática, con la desagregación siguiente:
4. Gastos por categoría programática;
5. Programa y Proyectos de Inversión;
6. Indicadores de Resultados, y
7. Información Complementaria

## Manual de Contabilidad Gubernamental

*Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León*

**Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de**

**Información Financiera**

1. **Metodológicos de la Integración y Producción de Información Financiera**

El sistema de contabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León está diseñado y opera de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

* + Uniforme e integrador;
  + Integra en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
  + Registra en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes, a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven;
  + Genera en tiempo real estados financieros y presupuestarios;
  + Está diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

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

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo de acuerdo al artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del CONAC y, se detalló el contenido específico a integrar, que facilitará el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

1. **La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera.**

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, por lo que, los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

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



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ENTRADAS | PROCESAMIENTO | SALIDA | |
| Transacciones con | Base de Datos | Información |  |
| incidencias económicas |  | Financiera |  |
| en áreas involucradas del | Tablas del Sistema | Gubernamental | de |
| ente Publico |  | acuerdo a la LGC |  |

### Elementos Básicos del SICG

Con base en la metodología de un Sistema integrado de información financiera, a continuación, se describen los elementos básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

##### Productos (salidas) del SICG

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

##### Centros de registro (entradas) del SICG

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

Los Centros de Registros del SICG, serán las Áreas de Compras, Recursos Humanos, Contabilidad y la propia Tesorería y Unidad Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN), de la cual forma parte.

Los titulares de los Centros de Registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema, basadas en los documentos fuentes, que constituyan la evidencia de las transacciones económicas.

Las unidades de administración de cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad “de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público.

Las operaciones realizadas en cada uno de los centros se efectuarán en la siguiente manera:

* + Área de Compras, en Pólizas Presupuestales en los momentos contables que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.
  + Área de Recursos Humanos, en Pólizas Presupuestales en los momentos contables que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.
  + Área de Contabilidad, Pólizas de Diario, Egresos, Cheques, Ingresos y Presupuestales en los momentos contables que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.
  + La Tesorería, Pólizas de Diario, Egresos, Cheques, Ingresos y Presupuestales en los momentos contables que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

##### Tablas de la Base de Datos del SICG.

Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, las tablas de la base de datos el SICG del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) estarán integradas por las necesarias emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC y adoptadas por Consejo para la Implementación para el Proceso de Armonización Contable del Estado de Guanajuato CACEG

## Manual de Contabilidad Gubernamental

*Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León*

**Capítulo III**

**Plan de Cuentas y Clasificadores Armonizados**

1. **Aspectos Generales**

En la elaboración del Plan de Cuentas, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León se apegó al emitido por el CACEG (creado el 30 de diciembre de 2015), y el cual tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

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

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

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

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

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

Para el Estado de Guanajuato el 15 de diciembre de 2015 se crea el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable en el Estado de Guanajuato cuyo acrónimo es CACEG, como instancia de coordinación en el ámbito estatal, para la implementación y seguimiento del proceso de armonización contable gubernamental, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

1. **Base de Codificación**

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

**PRIMER AGREGADO**

Género 1 Activo

Grupo 1.1 Activo Circulante

Rubro 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

**SEGUNDO AGREGADO**

Cuenta 1.1.1.1 Efectivo

Subcuenta 1.1.1.1.1 Caja

**GENERO:** Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

**SUBCUENTA:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada por el CACEG previa solicitud por escrito del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN), quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a las necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la *“Relación Contable/Presupuestaria”,* necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.

### Estructura del Plan de Cuentas

La estructura del Plan de Cuentas para el Estado de Guanajuato aprobada por el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable en el Estado de Guanajuato CACEG la cual cumple con la estructura básica del CONAC y al cual los entes públicos del estado deben estar alineados es la siguiente.

**Género Grupo Rubro Subcuenta 1 Subcuenta 2**

1 Efectivo y Equivalentes 1 Efectivo

1. Caja
2. Fondo Fijo de Caja

1 Activo Circulante

2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

1. Inventarios
2. Almacenes
3. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

9 Otros Activos Circulantes

2 Banco/Tesorería

**1 ACTIVO**

1 Activo No Circulante

1 Inversiones Financieras a Largo Plazo

1. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
2. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en

Proceso

1. Bienes Muebles
2. Activos Intangibles
3. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de

Bienes e Intangibles 7 Activos Diferidos

1. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no

Circulantes

1. Otros Activos no Circulantes
2. inversiones a LP
3. Títulos y Valores a LP
4. Depósitos a LP en M.N.
5. Depósitos a LP en M.E.

**Género Grupo Rubro Subcuenta 1 Subcuenta 2**

**2 PASIVO**

1 Pasivo Circulante

1. Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2. Documentos por Pagar a Corto Plazo
3. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
4. Títulos y Valores a Corto Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o

Administración Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo

9 Otros Pasivos a Corto Plazo

1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo

1. Servicios Personales por Pagar a CP
2. Proveedores por Pagar a CP
3. Proveedores por Pagar a LP

1Renumeracion por pagar al Personal de Carácter Permanente CP

2Renumeraciones por pagar al Personal de Carácter Transitorio CP

1Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a LP

2Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangible por Pagar a LP

2 Pasivo No Circulante

1. Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo
2. Pasivos Diferidos a Largo Plazo
3. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o

Administración a Largo Plazo 6 Provisiones a Largo Plazo

2 Contratistas por Obras Publicas por

Pagar a LP

##### Género Grupo Rubro Subcuenta 1 Subcuenta 2

1 Hacienda Pública/Patrimonio

* 1. Aportaciones
  2. Donación de Capital

1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

Contribuido 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio

##### 3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO

2 Hacienda Pública Patrimonio Generado

1. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
2. Resultados de Ejercicios Anteriores 3 Revalúo
3. Reservas
4. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio

1. Resultado por Posición Monetaria
2. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

##### Género Grupo Rubro Subcuenta 1 Subcuenta 2

1 Impuestos

1 Impuesto Sobre los Ingresos

1. Al Comercio de Libros, Periódico y Revistas
2. Sobre Servicio de Hospedaje
3. Sobre Loterias,Rifas, Sorteos y Concursos.

1 Ingresos de Gestión

2 Impuesto sobre el patrimonio

2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 3 Contribuciones de Mejoras

1. Derechos
2. Productos de Tipo Corriente
3. Aprovechamientos de Tipo Corriente
4. Ingresos por Venta de Bienes y Servicios

9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pago

##### 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones,

1 Participaciones y Aportaciones

Participaciones

Aportaciones

1

2

1. Participaciones del Estado
2. Participaciones del Municipio

Subsidios y otras Ayudas

2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

1 Intereses ganados de valores, crédito, bono y

1 Ingresos Financieros

otro

2 Otros Ingresos Financieros

3 Otros Ingresos y Beneficios

1. Incremento por Variación de Inventarios
2. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
3. Disminución del Exceso de Provisiones 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

##### Género Grupo Rubro Subcuenta 1 Subcuenta 2

**1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente**

1. **Dieta**
2. **Haberes**

1 Gastos de Funcionamiento

1 Servicios Personales 2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 2 Materiales y Suministros

3 Servicios Generales 1 Asignación presupuestaria al

Poder Ejecutivo

1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector

Público

1 Asignación al Sector Publico 2 Asignación Presupuestaria

al Poder Legislativo 2 Transferencias Internas al Sector Publico

2 Transferencias, Asignaciones,

Subsidios y Otras Ayudas

2 Transferencias al Resto del Sector Público 3 Subsidios y Subvenciones

1. Ayudas Sociales
2. Pensiones y Jubilaciones
3. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 7. Transferencias a la Seguridad Social

8. Donativos

9 Transferencias al Exterior

1 Participaciones

1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios

1. Fondo General de Participación
2. Fondo de Fomento Municipal

**5GASTOS Y OTRAS**

**PERDIDAS**

1. Participaciones y Aportaciones
2. Aportaciones
3. Convenios

2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios

1 Intereses de la deuda interna con instituciones de

1 Intereses de la Deuda Pública

1. Intereses de la Deuda Pública Interna

crédito

1. Intereses derivados de la colocación de títulos y valores.

4 Intereses, Comisiones y

Otros Gastos de la Deuda

Pública

2 Comisiones de la Deuda Pública 3 Gastos de la Deuda Pública

4 Costo por Coberturas 5 Apoyos Financieros

2 Intereses de la Deuda Pública Externa

1Estimacion para Cuentas Incobrables por Derecho a Recibir Efectivo o Equivalente

1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros,

1Estimacion por Pérdida o Deterioro de Activo Circulante

2Estimacion por Deterioro de inventarios.

5 Otros Gastos y Pérdidas

Extraordinarias

Obsolescencias y Amortizaciones

1. Provisiones
2. Disminución de Inventarios

2Estimacion por Pérdida o Deterioro de Activo Circulante

1. Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones

9 Otros Gastos

##### Género Grupo Rubro Subcuenta 1 Subcuenta 2

1. **CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**
2. **CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**

1 Resumen de Ingresos y Gastos 2 Ahorro de la Gestión

3 Desahorro de la Gestión

1 Valores en Custodia

1 Valores 2Costodia de Valores 2 Emisión de Obligaciones

3 Avales y Garantías 4 Juicios

5 Inversión mediante proyectos para prestación de servicios (PPS) y Similares 6 Bienes en Concesionados o en Comodato

**8 CUENTAS DE ORDEN**

**PRESUPUES\_**

**TARIAS**

1. Ley de Ingresos
2. Presupuesto de Egresos
   1. Ley de Ingresos Estimada
   2. Ley de Ingresos por Ejecutar
   3. Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
   4. Ley de Ingresos Devengada 5 Ley de Ingresos Recaudada

1 Presupuesto de Egresos Aprobado 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

1. Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
2. Presupuesto de Egresos Comprometido 5 Presupuesto de Egresos Devengado

6 Presupuesto de Egresos Ejercido 7 Presupuesto de Egresos Pagado

**9 CUENTAS DE CIERRE**

**PRESUPUESTARIO**

1. Superávit Financiero
2. Déficit Financiero
3. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

### Contenido Del Plan De Cuentas a 5o. Nivel

La Lista de Cuentas que se presenta en este manual corresponde a las necesarias para registrar las operaciones Contables y Presupuestarias del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León, misma que adopto de la Lista del Plan de Cuentas aprobado para el Estado de Guanajuato por el CACEG la cual cumple con la estructura básica del CONAC, tomando en consideración su última reforma y adicionamientos a la fecha de elaboración de este manual, en lo que corresponde a:

##### G.G.R.S1.S2 DESCRIPCION DE LA CUENTA

1. **ACTIVO**
   1. **ACTIVO CIRCULANTE**
      1. **Efectivo Y Equivalentes**
         1. **Efectivo**
            1. Caja
            2. Fondos Fijos de Caja

##### Bancos/Tesorería

* + - * 1. Bancos Moneda Nacional

##### Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)

* + - * 1. Inversiones en Moneda Nacional CP

##### Depósitos De Fondos De Terceros En Garantía Y/O Administración

* + - * 1. Depósitos de Terceros en Garantía

##### Otros Efectivos Y Equivalentes

* + - * 1. Otros Efectivos y Equivalentes

##### Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

* + - 1. **Inversiones Financieras a Corto Plazo**
      2. **Cuentas Por Cobrar A Corto Plazo**
         1. Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios

1.1.2.2.6 Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios

1.1.2.2.9 Otras Cuentas por Cobrar

##### Deudores Diversos Por Cobrar a Corto Plazo

* + - * 1. Deudores Diversos por Cobrar a CP

##### Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

1.1.2.4.5 Aprovechamientos por Cobrar

##### Derechos a Recibir Bienes o Servicios

* + - 1. **Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo**
         1. Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes a Corto Plazo
         2. Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo

##### Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Palzo

* + - * 1. Anticipo a proveedores por adquisición de Bienes Inmuebles a Corto Plazo
        2. Anticipo a Proveedores por adquisición de Bienes Muebles a Corto Plazo

##### Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo

* + - * 1. Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo

##### Inventarios

* + - 1. **Inventario de Mercancía para su Venta**
         1. Inventario de Mercancía para su Venta

##### G.G.R.S1.S2 DESCRIPCION DE LA CUENTA

* + - 1. **Inventario de Mercancías Terminadas**

1.1.4.2.9 Otros productos y Mercancías Terminadas

##### Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración

1.1.4.3.9 Otros Productos y Mercancías en Proceso de Elaboración

##### Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción

1.1.4.4.9 Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima

##### Almacenes

* + - 1. **Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**

1.1.5.1.2 Alimentos y Utensilios

##### ACTIVO NO CIRCULANTE

* + 1. **Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso**
       1. **Terrenos**
          1. Terrenos

##### Vivienda

* + - * 1. Vivienda

##### Edificios no Habitacionales

* + - * 1. Edificios no Habitacionales

##### Otros Bienes Inmuebles

* + - * 1. Otros Bienes Inmuebles

##### Bienes Muebles

* + - 1. **Mobiliario y Equipo de Administración**
         1. Muebles de Oficina y Estantería
         2. Muebles, excepto de Oficina y Estantería
         3. Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información

1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

##### Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

* + - * 1. Equipos y Aparatos Audiovisuales
        2. Aparatos Deportivos
        3. Cámaras Fotográficas y de Video

1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

##### Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

* + - * 1. Equipo Médico y de Laboratorio
        2. Instrumental Médico y de Laboratorio

##### Vehículos y Equipo de Transporte

* + - * 1. Vehículos y Equipo Terrestre
        2. Correería y Remolque

1.2.4.4.9 Otro Equipo de Transporte

##### 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial

* + - * 1. Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
        2. Equipo de Comunicación y Telecomunicación
        3. Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
        4. Herramientas y Máquinas-Herramienta

1.2.4.6.9 Otros Equipos

##### Activos Intangibles

* + - 1. **Software**
         1. Software

##### Otros Activos Intangibles

**G.G.R.S1.S2 DESCRIPCION DE LA CUENTA**

* + - * 1. Otros Activos Intangibles

##### Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

* + - 1. **Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles**
         1. Depreciación Acumulada de Vivienda
         2. Depreciación Acumulada de Edificios No Residenciales
         3. Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles

##### Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

* + - * 1. Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
        2. Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
        3. Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
        4. Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte

1.2.6.3.6 Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas

##### Amortización Acumulada de Activos Intangibles

* + - * 1. Amortización Acumulada de Software

##### Activos Diferidos

**1.2.9 Otros Activos no Circulantes**

* + - 1. **Bienes en Comodato**
         1. Bienes en Comodato

##### PASIVO

* + 1. **PASIVO CIRCULANTE**
       1. **CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO**
          1. **SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO**

Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP

Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP

Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP

Seguridad Social y Seguros por pagar a CP

Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP

Estímulos a servidores públicos por pagar a CP

##### PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO

Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP

2.1.1.2.9 Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP

##### 2.1.1.5 TRANSFERENCIAS OTORGADAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

2.1.1.5.6 Ayudas Sociales

##### RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO

* + - * 1. Retenciones de Impuestos por Pagar a CP
        2. Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a CP
        3. Impuestos y Derechos por Pagar a CP

2.1.1.7.5 Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP

2.1.1.7.9 Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP

##### 2.1.1.9 OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

2.1.1.9.9 Otras Cuentas por Pagar a CP

##### DEVOLUCION DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CP

* + - * 1. Devolución de la Ley de Ingresos por Pagar a CP

##### DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO

* + - 1. **OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO**
         1. Otros Documentos por pagar a Corto Plazo
    1. OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO

**G.G.R.S1.S2 DESCRIPCION DE LA CUENTA**

* + - 1. INGRESOS POR CLASIFICAR
         1. Ingresos por clasificar

##### PASIVO NO CIRCULANTE

* + 1. **CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO**
       1. **PROVEEDORES POR PAGAR A LARGO PLAZO**
          1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a LP
          2. Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por pagar a LP.

2.2.1.1.9 Otras Deudas Comerciales por Pagar a LP.

##### DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

* + - 1. **OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO**
         1. Otros Documentos por pagar a Largo Plazo

##### HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

* + 1. **APORTACIONES**
       1. **PATRIMONIO**
       2. **DONACIONES DE CAPITAL**
          1. BIENES MUEBLES
          2. BIENES INMUEBLES
       3. ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO

##### HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO

* + - 1. **RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO**
      2. **RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES**
      3. **REVALUOS**
         1. REEVALUOS DE BIENES INMUEBLES
         2. REEVALUOS DE BIENES MUEBLES
         3. REEVALUOS DE BIENES INTANGIBLES

3.2.3.9 OTROS REVALUOS

##### RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

* + - 1. CAMBIOS EN POLITICAS CONTABLES
      2. CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES

##### INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

* + 1. **INGRESOS DE GESTIÓN**
    2. **APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE**

**4.1.6.9 OTROS APROVECHAMIENTOS**

4.1.6.9.01 Donaciones

4.1.6.9.06 Aprovechamientos Diversos

##### INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

* + - 1. **INGRESOS POR VENTA DE MERCANCÍAS**

4.1.7.1.01 Ingresos por Venta de Mercancías

##### 4.1.7.3 INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

4.1.7.3.02 Ingresos por Venta de Servicios de Organismos Descentralizados

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

* + 1. **TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
       1. **TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PÚBLICO**

4.2.2.1.01 Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos Corrientes

* + 1. **OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

**G.G.R.S1.S2 DESCRIPCION DE LA CUENTA**

**4.3.9 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS**

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

##### GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

* + 1. **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**
       1. **SERVICIOS PERSONALES**
          1. **REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE**

5.1.1.1.3 Sueldos base al personal permanente

##### REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO

Honorario Asimilables a salario

Sueldos base al personal eventual

##### REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

Primas por años de servicios efectivos prestados

Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año

5.1.1.3.4 Compensaciones

##### SEGURIDAD SOCIAL

Aportaciones de Seguro Social

* + - * 1. Aportaciones al Sistema para el Retiro
        2. Aportaciones para seguros

##### OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo

Indemnizaciones

5.1.1.5.4 Prestaciones contractuales

5.1.1.5.9 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

##### PAGO DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS

Estímulos

##### MATERIALES Y SUMINISTROS

* + - * 1. **MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES**

Materiales, útiles y equipos menores de oficina

Materiales, útiles de impresión y reproducción

* + - * 1. Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
        2. Material Impreso e información digital
        3. Material de limpieza
        4. Materiales y útiles de enseñanza
        5. Materiales para el registro e identificación de bienes y personas

##### ALIMENTOS Y UTENSILIOS

Productos alimenticios para personas

Productos alimenticios para animales

Utensilios para el servicio de alimentación

##### MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

5.1.2.3.9 Otros productos adquiridos como materia prima

##### MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN

Productos minerales no metálicos

Cemento y productos de concreto

Cal, yeso y productos de yeso

Madera y productos de madera

Madera y productos de madera

Material eléctrico y electrónico

**G.G.R.S1.S2 DESCRIPCION DE LA CUENTA**

Artículos metálicos para la construcción

Materiales complementarios

Otros materiales y artículos de construcción y reparación

##### PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO

Productos Químicos Básico

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

5.1.2.5.9 Otros productos químicos

##### COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Combustibles, lubricantes y aditivos

##### VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS

Vestuario y uniformes

5.1.2.7.3 Artículos deportivos

5.1.2.7.5 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir

##### MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD

* + - * 1. **HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**

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

* + - * 1. Refacciones y accesorios menores de maquinaria y equipos
        2. Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles

##### SERVICIOS GENERALES

* + - * 1. **SERVICIOS BÁSICOS**

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

##### SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

* + - * 1. Arrendamiento de edificios
        2. Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

5.1.3.2.5 Arrendamiento de equipo de transporte

5.1.3.2.9 Otros arrendamientos

##### SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS

Servicios legales, de contabilidad, auditoria y relacionados

Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas

5.1.3.3.4 Servicios de capacitación

**G.G.R.S1.S2 DESCRIPCION DE LA CUENTA**

5.1.3.3.6 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión

* + - * 1. Servicios de vigilancia
        2. Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

##### SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES

Servicios financieros y bancarios

5.1.3.4.5 Seguro de bienes patrimoniales

5.1.3.4.7 Fletes y maniobras

##### SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

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 tecnologías de la información

Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

* + - * 1. Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
        2. Servicios de limpieza y manejo de desechos
        3. Servicios de jardinería y fumigación

##### SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD

Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales

* + - * 1. Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet
        2. Servicios de revelados de fotografías
        3. Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
        4. Servicio de creación y Difusión de contenido exclusivamente a través de internet

5.1.3.6.9 Otros servicios de información

##### SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS

Pasajes Aéreos

Pasajes terrestres

Pasajes marítimos, lacustres y fluviales

Autotransporte

Viáticos en el país

5.1.3.7.9 Otros servicios de traslado y hospedaje

##### SERVICIOS OFICIALES

Gastos ceremoniales

Gastos de orden social y cultural

5.1.3.8.5 Gastos de representación

##### OTROS SERVICIOS GENERALES

Servicios funerarios y de cementerio

Impuestos y derechos

* + - * 1. Sentencias y resoluciones por autoridades competentes
        2. Penas, multas, accesorios y actualizaciones
        3. Otros gastos por responsabilidad
        4. Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP
        5. Otros servicios generales

##### TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

* + 1. **AYUDAS SOCIALES**
       1. **AYUDAS SOCIALES A PERSONAS**
          1. Ayudas sociales a personas

##### G.G.R.S1.S2 DESCRIPCION DE LA CUENTA

* + - 1. **BECAS**
         1. Becas y otras ayudas para programas de capacitación

##### AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES

5.2.4.3.3 Ayuda sociales a instituciones sin fines de lucro

##### AYUDAS SOCIALES POR DESASTRES NATURALES Y OTROS SINIESTROS

* + - * 1. Ayudas Sociales por Desastre Naturales y Otros Siniestros

##### PENSIONES Y JUBILACIONES

* + - 1. **PENSIONES**
         1. Pensiones

##### JUBILACIONES

* + - * 1. Jubilaciones

##### OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES

* + - * 1. Otras pensiones y jubilaciones

##### DONATIVOS

* + - 1. **DONATIVOS A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**
         1. Donativo a Instituciones sin fines de lucro

##### OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

* + 1. **ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIROS, OBSOLENCIA Y AMORTIZACIONES**
       1. **DEPRECIACIONES DE BIENES INMUEBLES**
          1. Depreciación de Vivienda
          2. Depreciación de Edificios no Habitacionales

5.5.1.3.9 Depreciación de Otros Bienes Inmuebles

##### DEPRECIACION DE BIENES MUEBLES

* + - * 1. **DEPRECIACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**

Muebles de Oficina y Estantería 5.5.1.5.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería

5.5.1.5.1.5 Equipo de Cómputo y Tecnologías de la información 5.5.1.5.1.7 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

##### DEPRECIACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Equipos y Aparatos Audiovisuales 5.5.1.5.2.2 Aparatos Deportivos

5.5.1.5.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video

5.5.1.5.2.9 Otros Mobiliarios y Equipo Educacional y Recreativo

##### DEPRECIACION DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO

Equipo Médico y de Laboratorio 5.5.1.5.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio

##### DEPRECIACION DE VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

Automóviles y Equipos Terrestres 5.5.1.5.4.2 Carrocerías y Remolques 5.5.1.5.4.9 Otros Equipos de Transporte

##### 5.5.1.5.6 DEPRECIACION DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

5.5.1.5.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial 5.5.1.5.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción

5.5.1.5.6.4 Sistema de Aire Acondicionado, Calefacción y Refrigeración Industrial y Comercial 5.5.1.5.6.5 Equipos de Comunicación y Telecomunicaciones

5.5.1.5.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Electrónicos 5.5.1.5.6.7 Herramientas y Maquinas-Herramientas

5.5.1.5.6.9 Otros Equipos

##### G.G.R.S1.S2 DESCRIPCION DE LA CUENTA

* + - 1. **AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES**
         1. Amortización de Software

##### DISMINUCION DE BIENES POR PÉRDIDA, OBSOLECENCIA Y DETERIORO

* + - * 1. Disminución de Bienes Inmuebles

5.5.1.8.3 Disminución de Bienes Muebles

5.5.1.8.5 Disminución de Bienes Intangibles

##### 5.5.3 DISMINUCION DE INVENTARIOS

* + - 1. **DISMINUCION DE INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE ELABORACION**
         1. Otros Productos y Mercancías Adquiridos como materia prima.

##### CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

* + 1. **RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**
    2. **AHORRO DE LA GESTION**
    3. **DESAHORRO DE LA GESTION**
  1. **CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**
  2. **BIENES ARQUEOLÓGICOS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS EN CUSTODIA**
     1. BIENES ARQUEOLÓGICOS EN CUSTODIA
     2. CUSTODIA DE BIENES ARQUEOLÓGICOS
     3. BIENES ARTÍSTICOS EN CUSTODIA
     4. CUSTODIA DE BIENES ARTÍSTICOS
     5. BIENES HISTÓRICOS EN CUSTODIA
     6. CUSTODIA DE BIENES HISTÓRICOS

##### CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTAL

* + 1. **LEY DE INGRESOS**
       1. Ley de Ingresos Estimada
       2. Ley de Ingresos por Ejecutar
       3. Modificaciones a la Ley de Ingresos
       4. Ley de Ingresos Devengada
       5. Ley de Ingresos Recaudada

##### PRESUPUESTO DE EGRESOS

* + - 1. Presupuesto de Egresos Aprobada
      2. Presupuesto de Egresos por Ejercer
      3. Modificaciones al Presupuesto de Egresos
      4. Presupuesto de Egresos Comprometido
      5. Presupuesto de Egresos Devengado
      6. Presupuesto de Egresos Ejercido
      7. Presupuesto de Egresos Pagado

##### CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

* + 1. **SUPERAVIT FINANCIERO**
    2. **DEFICIT FINANCIERO**
    3. **ADEUDO DE EJERCICIO FISCALES ANTERIORES**

1. **Definición de las Cuentas**

En la siguiente descripción de cada una de las cuentas que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN), utiliza en su Sistema de Contabilidad para el Registro de sus operaciones contables y presupuestarias, aquellas que están señaladas con puntos suspensivos, son cuentas de la lista de cuentas aprobadas por el CACEG que a la

fecha de elaboración de este manual no son utilizadas, sin embargo, no se descarta su uso en un periodo menor o mayor a doce meses.

1. **ACTIVO:** Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.
   1. **ACTIVO CIRCULANTE**: Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.
      1. **Efectivo y Equivalentes**: Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.
         1. **Efectivo:** Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.
            1. **Caja.** Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja.
            2. **Fondo Fijo de Caja.** Representa el monto de dinero en efectivo propiedad del ente público para gastos menores de la entidad
         2. **Bancos/Tesorería:** Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.
            1. **Banco Moneda Nacional.** Representa el monto de efectivo disponible en moneda nacional propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

1.1.1.3…1.1.1.3.1…

* + - 1. **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.
         1. **Inversiones en Moneda Nacional CP.** Representa el monto excedente de efectivo en moneda nacional, invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

1.1.1.5…1.1.1.5.1…

* + - 1. **Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración:** Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.
         1. **Depósito de Terceros en Garantía.** Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.

1.1.1.6.2…1.1.1.6.9…

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

1.1.1.9.1…

* + 1. **Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.
       1. **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.
       2. **Cuentas por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
          1. **Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.** Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es por la venta de bienes y la prestación de servicios. Tales derechos de cobro serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.2.2…1.1.2.2.5…

**1.1.2.2.6 Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios.** Representa el monto de los derechos de cobro a entidades federativas y municipios, a favor del ente público. Tales derechos de cobro serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.2.7…1.1.2.2.8…

**1.1.2.2.9 Otras Cuentas por Cobrar.** Representan el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto a los especificados en las cuentas anteriores. Tales derechos de cobro serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

* + - 1. **Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.
         1. **Deudores Diversos por Cobrar a CP.** Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otro.
      2. **Ingresos por Recuperar a Corto Plazo:** Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el ente público.

1.1.2.4.1…1.1.2.4.4…

**1.1.2.4.5 Aprovechamiento por Cobrar.** Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivado de los ingresos por aprovechamientos que percibe el Estado.

1.1.2.4.6…1.1.2.4.9…, 1.1.2.5…1.1.2.5.4…, 1.1.2.6…1.1.2.6.3…, 1.1.2.9…1.1.2.9.1…

* + 1. **Derechos a Recibir Bienes o Servicios:** Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
       1. **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.
          1. **Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Corto Plazo.** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
          2. **Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto.** Representa los anticipos entregados a proveedores por prestación de servicio previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
       2. **Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
          1. **Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles a Corto Plazo.** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
          2. **Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Muebles a Corto.** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes muebles previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.3…1.1.3.3.1…, 1.1.3.4…1.1.3.4.2…

* + - 1. **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, desagregándose de acuerdo a la estructura aprobada.
         1. **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, desagregándose de acuerdo a la estructura aprobada.
    1. **Inventarios:** Representa el valor de los bienes propiedad del ente público destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

1.1.4.1…1.1.4.1.1…

* + - 1. **Inventario de Mercancías Terminadas:** Representa el valor de las existencias de mercancía, una vez concluido el proceso de producción y está lista para su uso o comercialización.

**1.1.4.2.9 Otros Productos y Mercancías Terminadas.** Representa el valor de la existencia de otros productos y mercancías terminadas, listo para su comercialización y que son diferentes a las definidas en las cuentas 1.1.4.2.1,…1.1.4.2.7 de la lista del CACEG.

* + - 1. **Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración.** Representa el valor de la existencia de la mercancía que está en proceso de elaboración o transformación.

1.1.4.3.1…1.1.4.3.8…

**1.1.4.3.9 Otros Productos y Mercancías en Procesos de Elaboración**. Representa el valor de la existencia de otros productos y mercancías, que están en proceso de elaboración o transformación y que no se encuentran definidos en las cuentas anteriores.

* + - 1. **Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción:** Representa el valor de las existencias de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral, materiales y suministros que se utilizan en los procesos productivos.

**1.1.4.4.9 Otros Productos y Mercancías Adquiridas como materia prima.** Representa el valor de las existencias de otros productos y mercancías adquiridos como materia prima en estados naturales, transformados y semi-transformados, que se utilizan en los procesos productivos y que son diferentes a los definidos en las cuentas 1.1.4.4.1…1.1.4.4.7 de la lista del CACEG.

1.1.4.5…1.1.4.5.4…

* + 1. **Almacenes:** Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público.
       1. **Almacén de Materiales y Suministros de Consumo:** Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.

1.1.5.1.1…

**1.1.5.1.2 Alimentos y Utensilios.** Representa el valor de la existencia de alimentos y utensilios requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

1.1.5.1.3…1.1.5.1.8…

1.1.6…1.1.6.2.5…, 1.1.9…1.1.9.4.1…*”1.1.9.4 Cuenta adicionada DOF 29-02-2016”*

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

1.2.1…1.2.1.4.3…, 1.2.2…1.2.2.9.1…

* + 1. **Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso:** Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés público.
       1. **Terrenos:** Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.
          1. **Terrenos:** Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.
       2. **Viviendas:** Representa el valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridos por el ente público para sus actividades.
          1. **Viviendas:** Representa el valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridos por el ente público para sus actividades.
       3. **Edificios no Habitacionales:** Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.
          1. **Edificios no Habitacionales:** Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

1.2.3.4…1.2.3.4.9…, 1.2.3.5…1.2.3.5.9…, 1.2.3.6…1.2.3.6.9…

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

**1.2.3.9 .1 Otros Bienes Inmuebles:** Representa el monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

* + 1. **Bienes Muebles:** Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del ente público.
       1. **Mobiliario y Equipo de Administración:** Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.
          1. **Muebles de Oficina y Estantería.** Representa el monto de toda clase de muebles de oficina y estantería. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.
          2. **Muebles excepto de Oficina y Estantería.** Representa el monto de toda clase de muebles excepto de oficina y estantería. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.
          3. **Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información.** Representa el monto de toda clase de equipo de cómputo y de tecnologías de la información. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.

**1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración.** Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, diferente a los definidos n las cuentas a anteriores. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.

* + - 1. **Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo:** Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
         1. **Equipo y Aparatos Audiovisuales.** Representa el monto de equipos y aparatos audiovisuales. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
         2. **Aparatos Deportivos.** Representa el monto de aparatos deportivos. Incluye refacciones y Accesorios Mayores correspondientes a estos activos.
         3. **Cámaras Fotográficas y de Video.** Representa el monto de cámaras fotográficas y de video. Incluye refacciones y Accesorios Mayores correspondientes a estos activos.

**1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.** Representa el monto de mobiliario y equipo educacional y recreativo. Incluye refacciones y Accesorios Mayores correspondientes a estos activos.

* + - 1. **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.
         1. **Equipo Médico y de Laboratorio.** Representa el monto de equipo 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.
         2. **Instrumental Médico y de Laboratorio.** Representa el monto de 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.
      2. **Vehículos y Equipo de Transporte:** Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
         1. **Vehículos y Equipo de Terrestre:** Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
         2. **Carrocerías y Remolques.** Representa el monto de toda clase de carrocerías y remolques. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4.3…1.2.4.4.5…

**1.2.4.4.9 Otro Equipo de Transporte.** Representa el monto de toda clase de equipo de transporte, diferente al comprendido en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.5 …1.2.4.5.1…

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

1.2.4.6.1…

**1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial.** Representa el monto invertido por el ente público en maquinaria y equipo industrial. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.3…

* + - * 1. **Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial.** Representa el monto invertido por el ente público en sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
        2. **Equipo de Comunicación y Telecomunicaciones.** Representa el monto invertido por el ente público en equipo de comunicación y telecomunicaciones. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
        3. **Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos.** Representa el monto invertido por el ente público en equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. Incluye Refacciones y Accesorios mayores correspondientes a este activo.
        4. **Herramientas y Maquinarias-Herramientas.** Representa el monto de toda clase de herramientas y maquinaria-herramientas. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este activo.

**1.2.4.6.9 Otros Equipo.** Representa el monto de toda clase de equipo no comprendido en las cuentas anteriores. Incluye Refacciones y Accesorios mayores correspondientes a este activo.

1.2.4.7…1.2.4.7.2…, 1.2.4.8…1.2.4.8.9…

* + 1. **Activos Intangibles:** Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.
       1. **Software.** Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.
          1. **Software.** Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

1.2.5.2…1.2.5.2.3…, 1.2.5.3…1.2.5.3.2…, 1.2.5.4…1.2.5.4.2…,

* + - 1. **Otros Activos Intangibles.** Representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros no incluidos en las cuentas anteriores.
         1. **Otros Activos Intangibles.** Representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros no incluidos en las cuentas anteriores.
    1. **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 y CACEG. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
       1. **Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles:** Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y CACEG. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
          1. **Depreciación Acumulada de Viviendas.** Representa el monto de la depreciación de viviendas, de acuerdo a los lineamientos que emite el CONAC y CACEG, integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
          2. **Depreciación Acumulada de Edificios no Residenciales.** Representa el monto de la depreciación de edificios no residenciales, de acuerdo a los lineamientos que emite el CONAC y CACEG, integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.1.9 Depreciación Acumulada de Otros bienes Inmuebles.** Representa el monto de la depreciación de otros bienes, de acuerdo a los lineamientos que emite el CONAC y CACEG, integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.2…1.2.6.2.9…

* + - 1. **Depreciación Acumulada de Bienes Muebles:** Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y CACEG. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
         1. **Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración.** Representa el monto de la depreciación de mobiliario y equipo de administración, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y CACEG. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
         2. **Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.** Representa el monto de la depreciación de mobiliario y equipo educacional y recreativo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y CACEG. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
         3. **Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.** Representa el monto de la depreciación de equipo e instrumental médico y de laboratorio, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
         4. **Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte.** Representa el monto de la depreciación de equipo de transporte, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3.5………….

**1.2.6.3.6 Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas**. Representa el monto de la depreciación de maquinaria, otro equipo y herramientas, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.4…1.2.6.4.9…

* + - 1. **Amortización Acumulada de Activos Intangibles:** Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
         1. **Amortización Acumulada de Software**. Representa el monto de la amortización de software de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.5.9 Amortización Acumuladas de Otros Intangibles.** Representa el monto de la amortización de activos intangibles no comprendidos en las cuentas anteriores de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

* + 1. **Activos Diferidos:** Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

1.2.7.1…1.2.7.1.2…, 1.2.7.2…1.2.7.2.2…, 1.2.7.3…1.2.7.3.1.., 1.2.7.4…1.2.7.4.5…

1.2.7.5…1.2.7.5.1…, 1.2.7.9…1.2.7.9.1…, 1.2.8…1.2.8.1…1.2.8.1.9…, 1.2.8.2….1.2.8.1…

1.2.8.3…1.2.8.3.9…, 1.2.84…1.2.8.4.3…,1.2.8.9…1.2.8.9…

**1.2.9 Otros Activos Circulantes.** Comprende el monto de bienes intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, asi como derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se reciba en un periodo mayor a doce meses.

* + - 1. **Bienes en Comodato.** Representa el monto de bienes propiedad del ente otorgado en comodatos.
         1. **Bienes en Comodato.** Representa el monto de bienes propiedad del ente otorgado en comodatos.

1. **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.
   1. **PASIVO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses.
      1. **Cuentas por Pagar a Corto Plazo.** Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
         1. **Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo.** Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
            1. **Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP**. Representa los adeudos por las remuneraciones al personal al servicio del ente público, de carácter permanente, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
            2. **Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP**. Representa los adeudos por las remuneraciones al personal al servicio del ente público, de carácter transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
            3. **Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP.** Representa los adeudos por las remuneraciones adicionales y especiales al personal al servicio del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
            4. **Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP**. Representa los adeudos por seguridad social y seguros para el personal al servicio del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
            5. **Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP**. Representa los adeudos por prestaciones sociales y económicas para el personal al servicio del ente público, no comprendidas en las cuentas anteriores, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
            6. **Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP**. Representa los adeudos por estímulos a servidores públicos al servicio del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
         2. **Proveedores por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.
            1. **Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP**. Representa los adeudos con proveedores derivados de la adquisición de bienes y contratación de servicios, con vencimiento menor o igual a doce meses.
            2. **Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP.** Representa los adeudos con proveedores derivados de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**2.1.1.2.9 Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP.** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público no comprendidas en las cuentas anteriores, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.3….2.1.1.3.2…, 2.1.1.4…2.1.1.4.3…

**2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo.** Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

2.1.1.5.1…2.1.1.5.5…

**2.1.1.5.6 Ayudas Sociales**. Representa los adeudos en forma directa o indirecta por ayudas sociales. 2.1.1.5.7…, 2.1.1.6…2.1.1.6.9…

* + - 1. **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.
         1. **Retenciones de Impuestos por Pagar a CP**. Representa el monto de las retenciones de impuestos, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.
         2. **Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a CP.** Representa el monto de las retenciones del sistema de seguridad social, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.
         3. **Impuesto y Derechos por Pagar a CP.** Representa el monto de los impuestos y derechos, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.7.4…

**2.1.1.7.5 Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP.** Representa el monto de los impuestos sobre nómina y otros que deriven de una relación laboral, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.1.7.9 Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP.** Representa el monto de las retenciones y contribuciones no comprendidas en las cuentas anteriores, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

* + - 1. **Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo.** Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.
         1. **Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo.** Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo.
      2. **Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

2.1.1.9.1…2.1.1.9.7…

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

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

* + - 1. **Ingresos por Clasificar.** Representa los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.
         1. **Ingresos por Clasificar.** Representa los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.

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

2.1.2.1…2.1.2.1.9…, 2.1.2.2…2.1.2.2.2…

* + - 1. **Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
         1. **Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo**. Representa los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.1.3…2.1.3.1…2.1.3.1.2…, 2.1.3.2…2.1.3.2.2…, 2.1.3.3…2.1.3.3.2… 2.1.4…2.1.4.1…2.1.4.1.1…,

2.1.4.2…21.4.2.1…

2.1.5…2.1.5.1…2.1.5.1.1…, 2.1.5.2…2.1.5.2.1…, 2.1.5.9…2.1.5.9.1…,

2.1.6…2.1.6.1…2.1.6.1.1…, 2.1.6.2…2.1.6.2.1…, 2.1.6.2…2.1.6.2.1…, 2.1.6.3…2.1.6.3.1…,

2.1.6.4…2.1.6.4.1…, 2.1.6.5…2.1.6.5.2…., 2.1.6.6…2.1.6.6.2…

2.1.7…2.1.7.1….2.1.7.1.1….., 2.1.7.2…2.1.7.2.1…, 2.1.7.9…1.2.7.9.1…

2.1.9…2.1.9.1…2.1.9.1.1…, 2.1.9.9…2.1.9.9.1…

* 1. **PASIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.
     1. **Cuentas por Pagar a Largo Plazo:** Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.
        1. **Proveedores por Pagar a Largo Plazo:** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.
           1. **Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a LP**. Representa los adeudos con proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios, con vencimiento mayor a doce meses
           2. **Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a LP.** Representa los adeudos con proveedores por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles, con vencimiento mayor a doce meses.

**2.2.1.1.9 Otras Deudas Comerciales por Pagar a LP.** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público no comprendidas en las cuentas anteriores, con vencimiento mayor a doce meses.

2.2.1.2…2.2.1.2.2…,

2.2.2…2.2.2.1…2.2.2.1.9…, 2.2.2.2…2.2.2.2.2…,

* + - 1. **Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo.** Representa los adeudos documentados que deberán pagar, en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
         1. **Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo**. Representa los adeudos documentados que deberán pagar, en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2.3…2.2.3.1…2.2.3.1.1…, 2.2.3.2….2.2.3.2.1…, 2.2.3.3…. 2.2.3.3.1…, 2.2.3.4…2.2.3.4.1…

2.2.3.5…2.2.3.5.2…

2.2.4….2.2.4.1…2.2.4.1.1…, 2.2.4.2…2.2.4.2.1…, 2.2.4.9…2.2.4.9.1…

2.2.5….2.2.5.1…2.2.5.1.1…, 2.2.5.2…2.2.5.2.1…, 2.2.5.3…2.2.5.3.1…, 2.2.5.4…2.2.5.4.1…

2.2.5.5…2.2.5.5.2…, 2.2.5.6…2.2.5.6.2…

2.2.6…2.2.6.1…2.2.6.1.1…, 2.2.6.2…2.2.6.2.1…, 2.2.6.3…2.2.6.3.1…, 2.2.6.9…2.2.6.9.1…

1. **HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO:** Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público.

Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

* 1. **HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO:** Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente

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

* + 1. **Aportaciones:** Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

3.1.1.1…

* + 1. **Donaciones de Capital:** Representa el monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.

3.1.2.1…

* + 1. …3.1.3.1…*Definición de cuenta reformada DOF 29-02-2016*
  1. **HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC y CACEG
     1. **Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro):** Representa el monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.
     2. **Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.
     3. **Revalúos.** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG.
        1. **Revalúo de Bienes Inmuebles.** Representa las cuentas de bienes inmuebles con saldo acreedor y deudor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG.
        2. **Revalúo de Bienes Muebles.** Representa las cuentas de bienes muebles con saldo acreedor y deudor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG.
        3. **Revalúo de Bienes Intangibles.** Representa las cuentas de bienes intangibles con saldo acreedor y deudor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG.

**3.2.3.9 Otros Revalúos.** Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACEG.

3.2.4…3.2.4.1…3.2.4.3…….

* + 1. **Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC y CACEG.
       1. **Cambios en Políticas Contables:** Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC y CACEG.
       2. **Cambios por Errores Contables:** Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

*Definición de cuenta reformada DOF 22-12-2014*

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

Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC y CACEG.

3.3.1…3.3.2…

1. **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.
   1. **INGRESOS DE GESTION:** Comprende el importe de los ingresos correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.

4.1.1…4.1.1.9…

4.1.2…4.1.2.9…

4.1.3…4.1.4.9…

4.1.4…4.1.4.9…

4.1.5…4.1.5.9.07…

* + 1. **Aprovechamientos de Tipo Corriente:** Comprende el importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación Estatal; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio.

4.1.6.1…….4.1.6.8……

**4.1.6.9 Otros Aprovechamientos:** Comprende el importe de 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; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores.

**4.1.6.9.01 Donaciones.** Aportaciones que recibe la entidad por concepto de Donativos 4.1.6.9.02…4.1.6.9.5…

**4.1.6.9.06 Aprovechamiento Diversos.** Importe de los ingresos que recibe el estado por concepto de aprovechamientos diversos, distintos a los comprendidos en las cuentas anteriores.

* + 1. **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.
       1. **Ingresos por Venta de Mercancías:** Importe de los ingresos del ente público por la venta de artículos o bienes no duraderos.

**4.1.7.1.01 Ingresos por Venta de Mercancías:** Importe de los ingresos del ente público por la venta de artículos o bienes no duraderos.

4.1.7.2…

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

4.1.7.3.01…

**4.1.7.3.02 Ingresos por Venta de Servicios de Organismos Descentralizados:** Importe de los ingresos por concepto de venta de servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.

4.1.7.4…

4.1.9…4.1.9.2.03…

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

4.2.1…4.2.1.3.05…

* + 1. **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.
       1. **Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público:** Importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**4.2.2.1 .01 Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos Corrientes:** Importe de los ingresos de las transferencias internas y las asignaciones a los organismos descentralizados contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4.2.2.1.02…

4.2.2.2…4.2.2.6…

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

4.3.1…4.3.4.1…

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

4.3.9.1…4.3.9.8…

**4.3.9.9 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.

1. **GASTOS Y OTRAS PERDIDAS:** Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.
   1. **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**. Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.
      1. **Servicios Personales.** Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del ente público y las obligaciones que de ello se deriven.
         1. **Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente**. Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

5.1.1.1.1 …5.1.1.1.2 …

**5.1.1.1.3 Sueldos base al personal permanente**. Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente por concepto de sueldos base.

5.1.1.1.4 …

* + - 1. **Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio.** Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
         1. **Honorarios asimilables a salarios**. Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual por concepto de honorarios asimilables a salarios.
         2. **Sueldos base al personal eventual.** Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual por concepto de sueldos base.

5.1.1.2.3…5.1.1.2.4…

* + - 1. **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.
         1. **Primas por años de servicios efectivos prestados**. Importe del gasto por las primas por años de servicios efectivos prestados que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.
         2. **Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año.** Importe del gasto por las primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.3.3 …

**5.1.1.3.4 Compensaciones.** Importe del gasto por las compensaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.3.5…5.1.1.3.8…

* + - 1. **Seguridad Social.** Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestación de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.
         1. **Aportaciones de seguridad social.** Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de aportaciones de seguridad social, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.4.2 …

**5.1.1.4.3 Aportaciones al sistema para el retiro.** Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de aportaciones al sistema para el retiro, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

**5.1.1.4. 4 Aportaciones para seguros**. Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de aportaciones para seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

* + - 1. **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.
         1. **Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo.** Importe del gasto por cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
         2. **Indemnizaciones.** Importe del gasto por indemnizaciones, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

5.1.1.5.3 …

**5.1.1.5.4 Prestaciones contractuales**. Importe del gasto por prestaciones contractuales, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

5.1.1.5….

**5.1.1.5.9 Otras prestaciones sociales y económicas**. Importe del gasto por prestaciones sociales y económicas diferentes a las comprendidas en las cuentas anteriores, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

* + - 1. **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.
         1. **Estímulos.** Importe del gasto por estímulos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

5.1.1.6.2…

* + 1. **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.
       1. **Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales**. Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.
          1. **Materiales, útiles y equipos menores de oficina.** Importe del gasto por materiales, útiles y equipos menores de oficina.
          2. **Materiales y útiles de impresión y reproducción**. Importe del gasto por materiales y útiles de impresión y reproducción.

5.1.2.1.3…

* + - * 1. **Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.** Importe del gasto por materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.
        2. **Material impreso e información digital**. Importe del gasto por material impreso e información digital.
        3. **Material de limpieza**. Importe del gasto por material de limpieza.
        4. **Materiales y útiles de enseñanza**. Importe del gasto por materiales y útiles de enseñanza.
        5. **Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.** Importe del gasto por materiales para el registro e identificación de bienes y personas.
      1. **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.
         1. **Productos alimenticios para personas**. Importe del gasto por productos alimenticios para personas, 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.
         2. **Productos alimenticios para animales.** Importe del gasto por productos alimenticios para animales, necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos.
         3. **Utensilios para el servicio de alimentación**. Importe del gasto por utensilios para el servicio de alimentación, 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.

* + - 1. **Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización**. Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

5.1.2.3.1….1.2.3.8…

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

* + - 1. **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.
         1. **Productos minerales no metálicos**. Importe del gasto por productos minerales no metálicos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
         2. **Cemento y productos de concreto**. Importe del gasto por cemento y productos de concreto utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
         3. **Cal, yeso y productos de yeso.** Importe del gasto por cal, yeso y productos de yeso utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
         4. **Madera y productos de madera.** Importe del gasto por madera y productos de madera utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
         5. **Vidrio y productos de vidrio.** Importe del gasto por vidrios y productos de vidrio utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
         6. **Material eléctrico y electrónico**. Importe del gasto por material eléctrico y electrónico utilizado en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
         7. **Artículos metálicos para la construcción**. Importe del gasto por artículos metálicos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
         8. **Materiales complementarios**. Importe del gasto por materiales complementarios utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
         9. **Otros materiales y artículos de construcción y reparación.** Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.
      2. **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.
         1. **Productos químicos básicos.** Importe del gasto por productos químicos básicos de aplicación humana o animal.
         2. **Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos**. Importe del gasto por fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos de aplicación animal o vegetal.
         3. **Medicinas y productos farmacéuticos.** Importe del gasto por medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal.
         4. **Materiales, accesorios y suministros médicos**. Importe del gasto por materiales, accesorios y suministros médicos de aplicación médica y de laboratorio, así como toda clase de materiales y suministros médicos de laboratorio.
         5. **Materiales, accesorios y suministros de laboratorio**. Importe del gasto por materiales, accesorios y suministros de laboratorio de aplicación humana o animal.
         6. **Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados**. Importe del gasto por fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.

**5.1.2.5.9 Otros productos químicos.** Importe del gasto por productos químicos de aplicación humana o animal, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.

* + - 1. **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.
         1. **Combustibles, lubricantes y aditivos**. Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

5.1.2.6.2…

* + - 1. **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.
         1. **Vestuario y uniformes**. Importe del gasto por vestuario y uniformes, diferentes a los de seguridad.

5.1.2.7.2…

**5.1.2.7.3 Artículos deportivos.** Importe del gasto por artículos deportivos. 5.1.2.7.4…

**5.1.2.7.5 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.** Importe del gasto por blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir y de seguridad.

5.1.2.8…5.1.2.8.3…

* + - 1. **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.
         1. **Herramientas menores.** Importe del gasto por toda clase de herramientas menores necesarias, para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
         2. **Refacciones y accesorios menores de edificios**. Importe del gasto por refacciones y accesorios menores de edificios, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
         3. **Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.** Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
         4. **Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información**. Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y de tecnologías de la información necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
         5. **Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio**. Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
         6. **Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.** Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.2.9.7…

* + - * 1. **Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos**. Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.
        2. **Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles.** Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de bienes muebles, necesarios para su conservación y que son diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.
    1. **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.
       1. **Servicios Básicos.** Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ente público.
          1. **Energía eléctrica.** Importe del gasto por servicios de energía eléctrica necesarios para el funcionamiento del ente público.
          2. **Gas.** Importe del gasto por servicios de gas necesarios para el funcionamiento del ente público.
          3. **Agua**. Importe del gasto por servicios de agua necesarios para el funcionamiento del ente público.
          4. **Telefonía tradicional**. Importe del gasto por servicios de telefonía tradicional necesarios para el funcionamiento del ente público.
          5. **Telefonía celular.** Importe del gasto por servicios de telefonía celular para necesarios el funcionamiento del ente público.
          6. **Servicios de telecomunicaciones y Satélites**. Importe del gasto por servicios de telecomunicaciones y satélites para necesarios el funcionamiento del ente público.
          7. **Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información**. Importe del gasto por servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información necesarios para el funcionamiento del ente público
          8. **Servicios postales y telegráficos**. Importe del gasto por servicios postales y telegráficos necesarios para el funcionamiento del ente público.
          9. **Servicios integrales y otros servicios.** Importe del gasto por servicios integrales y otros servicios necesarios para el funcionamiento del ente público distintos a los comprendidos en las cuentas anteriores.
       2. **Servicios de Arrendamiento**. Importe del gasto por concepto de arrendamiento. 5.1.3.2.1…
          1. **Arrendamiento de edificios.** Importe del gasto por concepto de arrendamiento de edificios.
          2. **Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración,** educacional y recreativo. Importe del gasto por concepto de arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

5.1.3.2.4 …

**5.1.3.2.5 Arrendamiento de equipo de transporte**. Importe del gasto por concepto de arrendamiento de equipo de transporte.

5.1.3.2.6…5.1.3.2.8…

**5.1.3.2.9 Otros arrendamientos**. Importe del gasto por concepto de arrendamientos diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.

* + - 1. **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.
         1. **Servicios legales de contabilidad, auditoria y relacionados.** Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados.
         2. **Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.** Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.

5.1.3.3.3…

**5.1.3.3.4 Servicios de capacitación.** Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de capacitación.

5.1.3.3.5…

**5.1.3.3.6 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión**. Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión, etc.

5.1.3.3.7…

* + - * 1. **Servicios de vigilancia**. Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de vigilancia.
        2. **Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.** Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales, científicos y técnicos integrales, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.
      1. **Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales.** Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.
         1. **Servicios financieros y bancarios**. Importe del gasto por servicios financieros y bancarios. 5.1.3.4.2… 5.1.3.4.4...

**5.1.3.4.5 Seguro de bienes patrimoniales**. Importe del gasto por seguro de bienes patrimoniales. 5.1.3.4.6…

**5.1.3.4.7 Fletes y maniobras.** Importe del gasto por fletes y maniobras.

5.1.3.4.8…5.1.3.4.9…

* + - 1. **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.
         1. **Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.** Importe del gasto por servicios para la conservación y mantenimiento menor de inmuebles de toda clase de bienes inmuebles, incluyendo los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.
         2. **Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.** Importe del gasto por servicios por la instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo de toda clase de bienes muebles.
         3. **Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.** Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
         4. **Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.** Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
         5. **Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.** Importe del gasto por servicios de reparación y mantenimiento de equipo de transporte.

5.1.3.5.6…

* + - * 1. Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta. Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
        2. **Servicios de limpieza y manejo de desechos**. Importe del gasto por servicios de limpieza y manejo de desechos.
        3. **Servicios de jardinería y fumigación.** Importe del gasto por servicios de jardinería y fumigación.
      1. **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.
         1. **Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.** Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes sobre campañas de difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales 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 púbico.

5.1.3.6.2…

* + - * 1. **Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet.** Importe del gasto por la contratación de servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet.
        2. **Servicios de revelado de fotografías.** Importe del gasto por la contratación de servicios de revelado de fotografías.
        3. **Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video.** Importe del gasto por la contratación de Servicio de la industria fílmica, del sonido y del video.
        4. **Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet.** Importe del gasto por la contratación de Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet.

**5.1.3.6.9 Otros servicios de información.** Importe del gasto por servicios de información diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.

* + - 1. **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.
         1. **Pasajes aéreos.** Importe del gasto por pasajes aéreos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
         2. **Pasajes terrestres**. Importe del gasto por pasajes terrestres del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
         3. **Pasajes marítimos, lacustres y fluviales.** Importe del gasto por pasajes marítimos, lacustres y fluviales del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
         4. **Autotransporte.** Importe del gasto por autotransporte del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
         5. **Viáticos en el país.** Importe del gasto por viáticos en el país para el personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.7.6…5.1.3.7.8…

**5.1.3.7.9 Otros Servicios de traslado y hospedaje.** Importe del gasto por servicios de traslado y hospedaje para el personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

* + - 1. **Servicios Oficiales**. Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público
         1. **Gastos de ceremonial**. Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de ceremonias oficiales realizadas por el ente público.
         2. **Gastos de orden social y cultural**. Importe del gasto por servicios de orden social y cultural realizados por el ente público.

5.1.3.8.3…5.1.3.8.4…

**5.1.3.8.5 Gastos de representación.** Importe del gasto de representación realizado por el ente público

* + - 1. **Otros Servicios Generales.** Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.
         1. **Servicios funerarios y de cementerios**. Importe del gasto por servicios funerarios y de cementerios.
         2. **Impuestos y derechos**. Importe del gasto por impuestos y derechos. 5.1.3.9.3…
         3. **Sentencias y resoluciones por autoridad competente**. Importe del gasto por sentencias y resoluciones por autoridad competente.
         4. **Penas, multas, accesorios y actualizaciones.** Importe del gasto por penas, multas, accesorios y actualizaciones.
         5. **Otros gastos por responsabilidades**. Importe del gasto por responsabilidades diferentes a las comprendidas en las cuentas anteriores.

5.1.3.9.7…

* + - * 1. **Impuestos Sobre Nóminas y Otros que Deriven de una Relación Laboral**. Importe del gasto por pago de impuestos sobre nóminas y otros que deriven de una relación laboral.
        2. **Otros servicios generales**. Importe del gasto por servicios generales, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.

**5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

5.2.1…5.2.1.1.4…, 5.2.1.2…5.2.1.2.5…

5.2.2…5.2.2.1.3…, 5.2.2.2…5.2.2.2.2…

5.2.3…5.2.3.1.7…, 5.2.3.2…5.2.3.2.1…

* + 1. **Ayudas Sociales:** Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que el ente público otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
       1. **Ayudas Sociales a Personas:** Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.
          1. **Ayudas Sociales a Personas:** Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.
       2. **Becas:** Importe del gasto por las becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
          1. **Becas.** Importe del gasto por las becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
       3. **Ayudas Sociales a Instituciones:** Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

5.2.4.3.1…5.2.4.3.2…

**5.2.4.3.3 Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.** Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

* + - 1. **Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros:** Importe del gasto por las ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

**5.2.4.4 .1 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros:** Importe del gasto por las ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

* + 1. **Pensiones y Jubilaciones:** Comprende el importe del gasto por las pensiones y jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.
       1. **Pensiones:** Importe del gasto por pensiones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.
          1. **Pensiones:** Importe del gasto por pensiones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.
       2. **Jubilaciones:** Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.
          1. **Jubilaciones:** Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.
       3. **Otras Pensiones y Jubilaciones:** Comprende el importe del gasto, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado, no incluidos en las cuentas anteriores.
          1. **Otras Pensiones y Jubilaciones:** Comprende el importe del gasto, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.2.6…5.2.6.2.3…, 5.2.7…5.2.7.1.1…, 5.2.8.1.2…5.2.8.5.1…, 5.2.9…5.2.9.2.1…

* + 1. **Donativos:** Comprende el importe del gasto para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables
       1. **Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro:** Comprende el importe del gasto destinados a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social**.**
          1. **Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro:** Comprende el importe del gasto destinados a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social**.**

5.2.9…5.2.9.2.1…

5.3…5.3.3.2.2…, 5.4…5.4.5.2.1…

* 1. **OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS:** Comprenden los importes de los gastos no incluidos en los grupos anteriores.
     1. **Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones:** Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG.

5.5.1.1…5.5.1.1.2…, 5.5.1.2….5.5.1.2.4…

* + - 1. **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.
         1. **Depreciación de Vivienda.** Monto de gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución de valor derivado del uso de vivienda propiedad del ente público.
         2. **Depreciación de Edificios no habitacionales.** Monto de gastos por depreciación que corresponde aplicar de disminución del valor derivado del uso de edificios no residenciales propiedad del ente público.

**5.5.1.3.9 Depreciación de Otros bienes Inmuebles. .** Monto de gastos por depreciación que corresponde aplicar de disminución del valor derivado del uso de bienes inmuebles propiedad del ente público, diferentes a las cuentas anteriores.

5.5.1.4…5.5.1.4.9…

* + - 1. **Depreciación de Bienes Muebles.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.
         1. **Depreciación de Mobiliario y Equipo de Administración.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de mobiliario y equipo de administración del ente público.

**Muebles de Oficina y Estantería.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de Muebles de Oficina y Estantería del ente público.

**Muebles, Excepto de Oficina y Estantería.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de Muebles, Excepto de Oficina y Estantería del ente público.

**5.5.1.5.1.5 Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de Equipos de Cómputo y Tecnologías de la Información del ente público.

**5.5.1.5.1.9 Otro Mobiliario y Equipo de Administración.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de otros mobiliarios y equipo de administración del ente público, no especificados en las partidas anteriores.

* + - * 1. **Depreciación de Mobiliario y Equipo de Administración.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de mobiliario y equipo de administración del ente público.
        2. **Depreciación de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de mobiliario y equipo educacional y recreativo del ente público.

**Equipos y Aparatos Audiovisuales.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de equipos y aparatos audiovisuales del ente público.

**Aparatos Deportivos.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de aparatos deportivos del ente público.

**Cámaras Fotográficas y de Video.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia cámaras fotográficas y de video del ente público.

**5.5.1.5.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de otros mobiliarios y equipos educacionales y recreativos del ente público. No especificados en las partidas anteriores

* + - * 1. **Depreciación de Equipo e Instrumental Médico.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de equipo e instrumental médico del ente público.

**Equipo Médico y de Laboratorio.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de equipo médico y de laboratorio del ente público.

**Instrumental Médico y de Laboratorio.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de instrumental médico y de laboratorio del ente público.

* + - * 1. **Depreciación de Equipo de Transporte.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia equipo de transporte del ente público.

**Automóviles y Equipo de Transporte** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de automóviles y equipos de transporte del ente público.

**Carrocerías y Remolques** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de Carrocerías y Remolques del ente público.

5.5.1.5.4.3…5.5.1.5.4.5…

**5.5.1.5.4.9 Otros Equipos de Transporte.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de otros equipos de transporte del ente público. No especificados en las cuentas anteriores.

5.5.1.5.5…5.5.1.5.5.1…

**5.5.1.5.6 Depreciación de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia maquinaria, otros equipos y herramientas del ente público.

5.5.1.5.6.1…

**Maquinaria y Equipo Industrial.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia maquinaria y equipo industrial del ente público.

**Maquinaria y Equipo de Construcción.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia maquinaria y equipo de electrónicos del ente público.

**Sistema de Aire Acondicionado, Calefacción y Refrigeración Industrial y Comercial.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial y comercial del ente público.

**Equipo de Comunicación y Telecomunicaciones.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de equipo de comunicación y telecomunicaciones del ente público.

**Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios electrónicos.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de equipo de generación eléctrica aparatos y accesorios electrónicos del ente público.

**Herramientas y Maquinas-Herramientas.** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de herramientas y maquinas-herramientas del ente público.

**5.5.1.5.6.7Otros Equipos** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACEG, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de Otros equipos del ente público. No especificados en las cuentas anteriores.

5.5.1.6…5.5.1.6.9…

* + - 1. **Amortización de Activos Intangibles.** Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.
         1. **Amortización de Software.** Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG, por concepto de la disminución del valor acordado de Software del ente público.

5.5.1.7.2…5.5.1.7.9.1…

* + - 1. **Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro:** Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

*Cuenta adicionada DOF 22-12-2014*

* + - * 1. **Disminución de Bienes Inmuebles.** Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes Inmuebles por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.1.8.2…

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

5.5.1.8.3…

**5.5.1.8.5 Disminución de Activos Intangibles.** Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los Activos intangibles por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.2…5.5.2.2.9…

**5.5.3 Disminución de Inventarios:** Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.1…5.5.3.3…

* + - 1. **Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración:** Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías en proceso de elaboración al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC Y el CACEG.
      2. **Disminución de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción.** Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de materias primas, materiales y suministros para producción al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG

.

**5.5.3.4 .9 Otros Productos Utilizados como Materia Prima de Producción.** Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de materias primas para producción al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG.

5.5.3.5…

5.5.4….5.5.4.1.5…, 5.5.5…5.5.5.1…

* + 1. **Otros Gastos:** Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.
       1. **Gastos de Ejercicios Anteriores:** Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

**5.5.9.1.991 ADEFAS**. 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 asignaciones presupuestarias con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal que se devengaron.

5.5.9.2…5.5.9.7...

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

5.6…5.6.1.1…

1. **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.
   1. **RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS:** Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

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

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

**CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:** Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico- financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre

Circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

7.1…7.1.6…, 7.2…7.2.6…, 7.3…7.3.6…, 7.4…7.4.2…, 7.5…7.5.2…

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

7.6.1…7.6.2…

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

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

1. **CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:** Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
   1. **LEY DE INGRESOS:** Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.
      1. **Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
      2. **Ley de Ingresos por Ejecutar:** Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.
      3. **Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
      4. **Ley de Ingresos Devengada:** Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.
      5. **Ley de Ingresos Recaudada:** Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.
   2. **PRESUPUESTO DE EGRESOS**: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.
      1. **Presupuesto de Egresos Aprobado:** Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
      2. **Presupuesto de Egresos por Ejercer:** Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.
      3. **Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado:** Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
      4. **Presupuesto de Egresos Comprometido:** Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.
      5. **Presupuesto de Egresos Devengado:** Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.
      6. **Presupuesto de Egresos Ejercido:** Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
      7. **Presupuesto de Egresos Pagado:** Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.
2. **CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO:** Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.
   1. **SUPERAVIT FINANCIERO**: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.
   2. **DEFICIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.
   3. **ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES:** Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

### Relación Contable/Presupuestaria

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

##### Cuentas que debido a la necesidad de interrelación con los clasificadores presupuestarios deberán desagregarse de manera obligatoria a 5° nivel, así como su relación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subcuentas armonizadas para dar cumplimiento con la Ley de Contabilidad** | | **CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO** |
| **1.1.4.4** | **Inventario de Materias Primas, Materiales y**  **Suministros para Producción** | **2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE**  **PRODUCCION Y COMERCIALIZACION** |
| 1.1.4.4.9 | Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima | 239 Otros Productos Adquiridos como Materia Prima |
| **1.1.5.1** | **Almacén de Materiales y Suministros de Consumo** | **2000 Materiales y Suministros** |
| **1.2.4.1** | **Mobiliario y Equipo de Administración** | **5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION** |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería | 511 Muebles de Oficina y Estantería |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería | 512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información | 515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración | 519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración |
| **1.2.4.2** | **Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo** | **5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO** |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales | 521 Equipos y Aparatos Audiovisuales |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos | 522 Aparatos Deportivos |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video | 523 Cámaras Fotográficas y de Video |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | 529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |
| **1.2.4.3** | **Equipo e Instrumental Médico y de**  **Laboratorio** | **5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE**  **LABORATORIO** |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio | 531 Equipo Médico y de Laboratorio |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio | 532 Instrumental Médico y de Laboratorio |
| **1.2.4.4** | **Vehículos y Equipo de Transporte**  *Nombre de cuenta mejorado DOF 02-01-2013* | **5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE** |
| 1.2.4.4.1 | Vehículos y Equipo Terrestre  *Nombre de subcuenta mejorado DOF 02-01-2013* | 541 Automóviles y Equipo Terrestre |
| 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques | 542 Carrocerías y Remolques |
| 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial | 543 Equipo Aeroespacial |
| 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario | 544 Equipo Ferroviario |
| 1.2.4.4.5 | Embarcaciones | 545 Embarcaciones |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte | 549 Otros Equipos de Transporte |
| **1.2.4.6** | **Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas** | **5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS** |
| 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario | 561 Maquinaria y Equipo Agropecuario |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial | 562 Maquinaria y Equipo Industrial |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción | 563 Maquinaria y Equipo de Construcción |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial | 564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación | 565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y | 566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subcuentas armonizadas para dar cumplimiento con la Ley de Contabilidad** | | **CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO** |
|  | Accesorios Eléctricos | Accesorios Eléctricos |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas-Herramienta | 567 Herramientas y Máquinas-Herramienta |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos | 569 Otros Equipos |

1. **Clasificadores Presupuestarios Armonizados**

El pleno del CACEG tiene entre otras atribuciones la de diseñar criterios para las reformas constitucionales y legales necesarias para la implementación de la armonización contable, así como adoptar y difundir los criterios y acuerdos que emite el Consejo Nacional de Armonización Contable, lo sucesivo “CONAC”, y, emitir los acuerdos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para desarrollar la normatividad contable gubernamental que deben ser implementados y ejecutados por los entes públicos del Estado de Guanajuato.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC y el CACEG.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

* Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC y el CACEG;
* Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
* Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
* Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
* Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
* Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
* Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la LGCG, primero y cuarto, Fracción 5 del Acuerdo de Coordinación por el que se crea el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable en el Estado de Guanajuato, el pleno del CACEG ha decidido adoptar y emite los siguientes clasificadores mismos que deberán ser implementados por los entes públicos del Estado de Guanajuato y al cual pertenece el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN).

* 1. Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI)
  2. Clasificador por Objeto del Gasto **Última reforma publicada DOF 22-12-2014**
  3. Clasificador por Tipo de Gasto
  4. Clasificación Administrativa
  5. Clasificación Funcional del Gasto
  6. Clasificación Programática
  7. Clasificador por Fuente de Financiamiento

##### Clasificador por Rubro de Ingresos (CRI)

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

Así, en el CRI se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos.

Además, identifica los ingresos públicos corrientes que se refieren a aquellos recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de sus activos; también en los casos de productos y aprovechamientos, principalmente, se presentan ingresos de capital, que son aquellos recursos provenientes de la venta de activos fijos (tales como inmuebles, muebles y equipo).

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Además, tiene una codificación de dos dígitos:

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

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

Las Tesorería y Unidades Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN), podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel), a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas en las partidas que le correspondan de este Clasificador por Rubro de Ingresos.

##### Relación de Rubros Tipos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6** |  | **Aprovechamientos** |
|  |  | **Son los ingresos que percibe el sistema 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.** |
|  | 61 | Aprovechamientos de tipo corriente |
| **7** |  | **Ingresos por ventas de bienes y servicios** |
|  |  | **Son recursos propios que obtienen las diversas entidades que conforman el sector** |
|  |  | **paraestatal y gobierno central por sus actividades de producción y/o comercialización.** |
|  | 71 | Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados |
| **9** |  | **Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas** |
|  |  | **Recursos recibidos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo,** |
|  |  | **organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y** |
|  |  | **social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y** |
|  |  | **desempeño de sus actividades.** |
|  | 91 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público |

1. **Clasificador por Objeto del Gasto (COG)**

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

* Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
* Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
* Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
* En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integradas e interrelacionadas, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
* Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
* Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
* Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CODIFICACION** | | | |
| **Capítulo** | **Concepto** | **Partida**  **Genérica Específica** | |
|  |  |
| **X000** | **XX00** | **XXX0** | **XXXX** |

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

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

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

* 1. Partida Genérica
  2. Partida Específica

1. **La Partida Genérica** se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
2. **La 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.

Así mismo, las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, podrán determinar los montos mínimos de capitalización de las erogaciones en tanto el CACEG no emita lo conducente.

Derivado de la incorporación del tercer nivel -Partida Genérica-, el “Clasificador por Objeto del Gasto”, queda integrado de la siguiente forma:

##### Relación de Capítulos, Conceptos y Partidas Genéricas 1000 SERVICIOS PERSONALES

**1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE**

113 Sueldos base al personal permanente

##### 1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO

1. Honorarios asimilables a salarios
2. Sueldos base al personal eventual

##### 1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

1. Primas por años de servicios efectivos prestados
2. Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año

134 Compensaciones

##### 1400 SEGURIDAD SOCIAL

141 Aportaciones de seguridad social

1. Aportaciones al sistema para el retiro
2. Aportaciones para seguros

##### 1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS

1. Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
2. Indemnizaciones

154 Prestaciones contractuales

159 Otras prestaciones sociales y económicas

##### 1600 PREVISIONES

161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social

##### 1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS

171 Estímulos

##### 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

**2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES**

1. Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2. Materiales y útiles de impresión y reproducción
3. Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
4. Material impreso e información digital
5. Material de limpieza
6. Materiales y útiles de enseñanza
7. Materiales para el registro e identificación de bienes y personas

##### 2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS

1. Productos alimenticios para personas
2. Productos alimenticios para animales
3. Utensilios para el servicio de alimentación

##### 2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION

237 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima

239 Otros productos adquiridos como materia prima

##### 2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION

1. Productos minerales no metálicos
2. Cemento y productos de concreto
3. Cal, yeso y productos de yeso
4. Madera y productos de madera
5. Vidrio y productos de vidrio
6. Material eléctrico y electrónico
7. Artículos metálicos para la construcción
8. Materiales complementarios
9. Otros materiales y artículos de construcción y reparación

##### 2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO

|  |  |
| --- | --- |
| 251 | Productos químicos básicos |
| 252 | Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos |
| 253 | Medicinas y productos farmacéuticos |
| 254 | Materiales, accesorios y suministros médicos |
| 255 | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio |
| 256 | Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados |
| 259 | Otros productos químicos |

**2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

1. Combustibles, lubricantes y aditivos
2. Carbón y sus derivados

##### 2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS

271 Vestuario y uniformes

273 Artículos deportivos

275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir

##### 2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES

1. Herramientas menores
2. Refacciones y accesorios menores de edificios
3. Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
4. Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información

296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte

1. Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
2. Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles

##### 3000 SERVICIOS GENERALES

**3100 SERVICIOS BASICOS**

1. Energía eléctrica
2. Gas
3. Agua
4. Telefonía tradicional
5. Telefonía celular
6. Servicios de telecomunicaciones y satélites
7. Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
8. Servicios postales y telegráficos
9. Servicios integrales y otros servicios

##### 3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración

325 Arrendamiento de Equipo de transporte

329 Otros arrendamientos

##### 3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS

|  |  |
| --- | --- |
| 331 | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados |
| 334 | Servicios de capacitación |
| 336 | Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión |
| 338 | Servicios de vigilancia |
| 339 | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales |
| **3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES** | |
| 341 | Servicios financieros y bancarios |
| 344 | Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas |
| 345 | Seguro de bienes patrimoniales |
| 347 | Fletes y maniobras |

**3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION**

1. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
2. Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información

355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

1. Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
2. Servicios de limpieza y manejo de desechos
3. Servicios de jardinería y fumigación

##### 3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD

|  |  |
| --- | --- |
| 361 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades |
|  | gubernamentales |
| 363 | Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet |
| 364 | Servicios de revelado de fotografías |
| 365 | Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video |
| 366 | Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet |
| 369 | Otros servicios de información |

**3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS**

1. Pasajes aéreos
2. Pasajes terrestres
3. Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
4. Autotransporte
5. Viáticos en el país

379 Otros servicios de traslado y hospedaje

|  |  |
| --- | --- |
| **3800 SERVICIOS OFICIALES** | |
| 381 | Gastos de ceremonial |
| 382 | Gastos de orden social y cultural |
| 385 | Gastos de representación |
| **3900 OTROS SERVICIOS GENERALES** | |
| 391 | Servicios funerarios y de cementerios |
| 392 | Impuestos y derechos |
| 394 | Sentencias y resoluciones por autoridad competente |
| 395 | Penas, multas, accesorios y actualizaciones |
| 398 | Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral |
| 399 | Otros servicios generales |
| **4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**  **4400 AYUDAS SOCIALES** | |
| 441 | Ayudas sociales a personas |
| 442 | Becas y otras ayudas para programas de capacitación |
| 443 | Ayudas sociales a instituciones de enseñanza |
| 445 | Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro |
| 448 | Ayudas por desastres naturales y otros siniestros |
| **4500 PENSIONES Y JUBILACIONES** | |
| 451 | Pensiones |
| 452 | Jubilaciones |
| 459 | Otras pensiones y jubilaciones |

##### 4800 DONATIVOS

481 Donativos a instituciones sin fines de lucro

##### 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**

511 Muebles de oficina y estantería

512 Muebles, excepto de oficina y estantería

515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información

519 Otros mobiliarios y equipos de administración

##### 5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

521 Equipos y aparatos audiovisuales

522 Aparatos deportivos

523 Cámaras fotográficas y de video

529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

##### 5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO

531 Equipo médico y de laboratorio

532 Instrumental médico y de laboratorio

##### 5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

541 Vehículos y equipo terrestre

542 Carrocerías y remolques

543 Equipo aeroespacial

549 Otros equipos de transporte

##### 5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

1. Maquinaria y equipo industrial
2. Maquinaria y equipo de construcción
3. Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
4. Equipo de comunicación y telecomunicación
5. Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
6. Herramientas y máquinas-herramienta

569 Otros equipos

##### 5800 BIENES INMUEBLES

581 Terrenos

582 Viviendas

583 Edificios no residenciales

589 Otros bienes inmuebles

##### 5900 ACTIVOS INTANGIBLES

591 Software

##### 9000 DEUDA PÚBLICA

**9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)**

991 ADEFAS

##### Definición de Capítulos, Conceptos y Partidas Genéricas

**1000 Servicios Personales.** Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

**1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.** Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

111…112…

113 Sueldos base al personal permanente. Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.

114…

**1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio.** Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

1. Honorarios asimilables a salarios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
2. Sueldos base al personal eventual**.** Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.

123…124…

**1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales.** Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

1. Primas por años de servicios efectivos prestados. Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
2. Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año**.** Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.

133…

134 Compensaciones. Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

135…138…

**1400 Seguridad Social.** Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

141 Aportaciones de seguridad social. Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

142…

1. Aportaciones al sistema para el retiro. Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de los mismos.
2. Aportaciones para seguros. Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a los entes públicos por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, en los términos de la legislación vigente. Incluye las primas que corresponden al Gobierno Federal por concepto de seguro de vida del personal militar.

**1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas.** Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

1. Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo. Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.
2. Indemnizaciones. Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.
3. Prestaciones y haberes de retiro. Erogaciones que los entes públicos realizan en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario. Incluye compensaciones de retiro a favor del personal del Servicio Exterior Mexicano, en los términos de la ley de la materia.
4. Prestaciones contractuales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.

155…

159 Otras prestaciones sociales y económicas. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.

**1600 Previsiones.** Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social. Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

**1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos.** Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

171 Estímulos. Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.

172…

**2000 Materiales y Suministros.** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

**2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de 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.

1. Materiales, útiles y equipos menores de oficina Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
2. Materiales y útiles de impresión y reproducción. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.

213…

1. Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.
2. Material impreso e información digital. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico.
3. Material de limpieza. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
4. Materiales y útiles de enseñanza. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.
5. Materiales para el registro e identificación de bienes y personas. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.

**2200 Alimentos y Utensilios.** Asignaciones destinadas a la adquisición de 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 otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

1. Productos alimenticios para personas. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 133 Horas Extraordinarias no justificadas.
2. Productos alimenticios para animales. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y acicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.
3. Utensilios para el servicio de alimentación. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.

**2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

231…236…

237 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi- transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

238…

239 Otros productos adquiridos como materia prima. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos no considerados en las partidas anteriores de este concepto, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

**2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

1. Productos minerales no metálicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.
2. \*Cemento y productos de concreto. Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
3. Cal, yeso y productos de yeso. Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.
4. Madera y productos de madera. Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados. 245 Vidrio y productos de vidrio. Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado,

inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

1. Material eléctrico y electrónico. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.
2. Artículos metálicos para la construcción. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales

como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

1. Materiales complementarios. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.
2. Otros materiales y artículos de construcción y reparación. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

**2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

1. Productos químicos básicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
2. Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, anti germinantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.
3. Medicinas y productos farmacéuticos. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
4. Materiales, accesorios y suministros médicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
5. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
6. Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.

259 Otros productos químicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

**2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

1. Combustibles, lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diésel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.
2. Carbón y sus derivados. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.

**2700 Vestuario, Blancos, Prendas De Protección y Artículos Deportivos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

271 Vestuario y uniformes. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.

272…

273 Artículos deportivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública.

274…

275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir. Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

2800…283…

**2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.** Asignaciones destinadas a la adquisición de 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.

1. Herramientas menores**.** Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
2. Refacciones y accesorios menores de edificios. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.
3. Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.
4. Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se

integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

295…

296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

297…

1. Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos. Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
2. Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

**3000 Servicios Generales.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de 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.

**3100 Servicios Básicos.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

1. Energía eléctrica. Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.
2. Gas. Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.
3. Agua. Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.
4. Telefonía tradicional. Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
5. Telefonía celular. Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.
6. Servicios de telecomunicaciones y satélites. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.
7. Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información. Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.
8. Servicios postales y telegráficos. Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
9. Servicios integrales y otros servicios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones de radar, telecomunicaciones transoceánicas.

**3200 Servicios De Arrendamiento.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

325 Arrendamiento de equipo de transporte. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.

329 Otros arrendamientos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

**3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados. Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

332…

333 …

334 Servicios de capacitación. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

335…

336 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales**,** fax, engargolado, encimado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

337..

1. Servicios de vigilancia. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.
2. Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales. Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

**3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.

341 Servicios financieros y bancarios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

342…343…

1. Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas. Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este Clasificador.
2. Seguro de bienes patrimoniales. Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

346…

347 Fletes y maniobras. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).

348…

349 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales. Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.

**3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

1. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y

caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.

1. Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
2. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

354…

355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.

356…

1. Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.
2. Servicios de limpieza y manejo de desechos. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.
3. Servicios de jardinería y fumigación. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

**3600 Servicios De Comunicación Social y Publicidad** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de 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 los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.

361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la

contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

362…

1. Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.
2. Servicios de revelado de fotografías. Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.
3. Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video. Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulaje, subtitulaje, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios para la industria fílmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios fílmicos).
4. Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet. Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.

369 Otros servicios de información. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.

**3700 Servicios De Traslado y Viáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir los 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.

1. Pasajes aéreos. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
2. Pasajes terrestres. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
3. Pasajes marítimos, lacustres y fluviales. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
4. Autotransporte. Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.
5. Viáticos en el país. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país,

derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

376…378…

379 Otros servicios de traslado y hospedaje. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

**3800 Servicios Oficiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

1. Gastos de ceremonial. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.
2. Gastos de orden social y cultural. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.

383…384…

385 Gastos de representación. Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos.

**3900 Otros Servicios Generales.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

1. Servicios funerarios y de cementerios. Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.
2. Impuestos y derechos. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y

demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

393…

1. Sentencias y resoluciones por autoridad competente. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.
2. Penas, multas, accesorios y actualizaciones. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.
3. Otros gastos por responsabilidades. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos.

397…

1. Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral. Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.
2. Otros servicios generales. Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.

##### 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4100…419…, 4200…425…, 4300…439…

**4400 Ayudas Sociales.** Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

441 Ayudas sociales a personas. Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.

442 Becas y otras ayudas para programas de capacitación. Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza. Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.

444…

445 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro. Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante.

446…447…

448 Ayudas por desastres naturales y otros siniestros. Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

**4500 Pensiones y Jubilaciones.** Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

451 Pensiones. Asignaciones para el pago a pensionistas o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

452 Jubilaciones. Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

459 Otras pensiones y jubilaciones. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.

4600…469…, 4700…471…

**4800 Donativos.** Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

481 Donativos a instituciones sin fines de lucro

Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.

482…485…, 4900…493…

**5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

**5100 Mobiliario y Equipo de Administración.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

511 Muebles de oficina y estantería. Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

512 Muebles, excepto de oficina y estantería. Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.

513…514…

515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

519 Otros mobiliarios y equipos de administración. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incremente los activos fijos de las mismas.

**5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

521 Equipos y aparatos audiovisuales. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

522 Aparatos deportivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entro otros.

523 Cámaras fotográficas y de video. Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

**5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición 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 esta partida.

531 Equipo médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhalo-terapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.

532 Instrumental médico y de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

**5400 Vehículos y Equipo de Transporte.** Asignaciones destinadas a la adquisición 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 este concepto.

541 Vehículos y equipo terrestre. Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto-camiones, entre otros.

542 Carrocerías y remolques. Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasises producidos en otro establecimiento, remolques y semi-remolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.

543…545…

549 Otros equipos de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

5500…551…

**5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

561…

1. Maquinaria y equipo industrial. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.
2. Maquinaria y equipo de construcción. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, moto-conformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, mezcladoras de concreto, entre otros.
3. Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores

industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

1. Equipo de comunicación y telecomunicación. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de télex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.
2. Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.
3. Herramientas y máquinas-herramienta. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

569 Otros equipos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

5700…579…

**5800 Bienes Inmuebles.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

581 Terrenos. Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

582 Viviendas. Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

583 Edificios no residenciales. Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

589 Otros bienes inmuebles. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

**5900 Activos Intangibles.** Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como, por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

591 Software. Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

592…599…

6000…632…

7000…799…

8000…853…

**9000 Deuda Pública.** Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

9100…962…

**9900 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).** Asignaciones destinadas 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.

991 ADEFAS. Asignaciones destinadas 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.

##### Clasificador por Tipo de Gasto (CTG)

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

1. Gasto Corriente
2. Gasto de Capital
3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos
4. Pensiones y Jubilaciones
5. Participaciones

A continuación se conceptualizan las correspondientes al Sistema Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León (DIF LEÓN) en las siguientes categorías:

1. **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.
2. **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.
3. **Amortización de la deuda y disminución de pasivos.** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.
4. **Pensiones y Jubilaciones.** Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

##### Clasificación Administrativa (CA)

La denominación de los desagregados de la Clasificación Administrativa correspondientes a los Gobiernos Municipales, será de conformidad a la ley orgánica respectiva, siendo deseable la armonización en estructura y denominación, respetando lo señalado en el art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

##### 3.0.0.0.0 SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL

**3.1.0.0.0 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO**

**3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL**

* + - * 1. Gobierno Municipal
        2. Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)

3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros

**4. Gobierno Municipal.** Los Gobiernos Municipales (Locales) son la base o célula soberana de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados miembros de la Federación. El gobierno de cada uno de ellos incluye al Órgano Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento) y a las dependencias. Se dedican a la producción de servicios sociales y comunales, dentro de los cuales se destacan aquellos que atienden las necesidades públicas básicas de la población, como son los servicios de alumbrado público, agua potable, drenaje y limpieza, entre otros.

##### Clasificación Funcional del Gasto

La Clasificación Funcional del Gasto tiene como objetivos los siguientes:

1. Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
2. Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;
3. Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
4. Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
5. Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,
6. Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

**Estructura de la Clasificación.** La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito.

Nivel 1 : **1** Finalidad

Nivel 2: **1.1** Función

Nivel 3: **1.1.1** Subfunción

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

* Primera finalidad: comprende las acciones propias de gobierno;
* Segunda finalidad: incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
* Tercera finalidad: comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
* Cuarta finalidad: comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

En lo que corresponde a la funcionalidad del gasto de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el municipio de León de determina lo siguiente.

##### GOBIERNO

* 1. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS
     1. Asuntos Financieros
     2. Asuntos Hacendarios

1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES

* + 1. Acceso a la Información Pública Gubernamental
    2. Otros

##### DESARROLLO SOCIAL

* 1. SALUD
     1. Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad
     2. Prestación de Servicios de Salud a la Persona

2.3.5 Protección Social en Salud

* 1. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES

2.4.2 Cultura

* 1. EDUCACION
     1. Educación Básica

2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes

* 1. PROTECCION SOCIAL
     1. Enfermedad e Incapacidad
     2. Edad Avanzada
     3. Familia e Hijos
     4. Desempleo
     5. Alimentación y Nutrición
     6. Apoyo Social para la Vivienda
     7. Indígenas
     8. Otros Grupos Vulnerables
     9. Otros de Seguridad Social y Asistencia Social
  2. OTROS ASUNTOS SOCIALES
     1. Otros Asuntos Sociales

##### Definiciones de la Clasificación Funcional del Gasto (CFG)

**1 GOBIERNO.** Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.

1.1…1.4.1…

* 1. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS. Comprende el diseño y ejecución de los asuntos relativos a cubrir todas las acciones inherentes a los asuntos financieros y hacendarios.
     1. Asuntos Financieros. Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política financiera. Así como diseño y ejecución de la política financiera mediante la regulación, normatividad y supervisión del sistema financiero y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes.
     2. Asuntos Hacendarios. Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política fiscal (ingreso, gasto y financiamiento), así como la gestión de tesorería y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes. Incluye las actividades de gestión y regulación de las entidades que administran los juegos y sorteos.

1.6…1.7.4…

1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES. Este grupo comprende servicios que no están vinculados a una función concreta y que generalmente son de cometido de oficinas centrales a los diversos niveles del gobierno, tales como los servicios generales de personal, planificación y estadísticas. También comprende los servicios vinculados a una determinada función que son de cometido de dichas oficinas centrales. Por ejemplo, se incluye aquí la recopilación de estadísticas de la industria, el medio ambiente, la salud o la educación por un organismo estadístico central.

1.8.1…1.8.3…

* + 1. Acceso a la Información Pública Gubernamental. Comprende las actividades y las acciones orientadas a garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los tres niveles de Gobierno, así como de los organismos autónomos además de su integración y difusión.
    2. Otros. Incluye las actividades que realizan los entes públicos no consideradas en ninguna función o subfunción de esta clasificación.

**2. DESARROLLO SOCIAL.** Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental.

2.1…2.2.7…

* 1. SALUD. Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios colectivos y personales de salud, entre ellos los servicios para pacientes externos, servicios médicos y hospitalarios generales y especializados, servicios odontológicos, servicios paramédicos, servicios hospitalarios generales y especializados, servicios médicos y centros de maternidad, servicios de residencias de la tercera edad y de convalecencia y otros servicios de salud; así como productos, útiles y equipo médicos, productos farmacéuticos, aparatos y equipos terapéuticos.
     1. Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad. Incluye las campañas para la promoción y prevención de salud y el fomento de la salud pública, tales como la vigilancia epidemiológica, la salud

ambiental, el control de vectores y la regulación sanitaria, así como la prestación de servicios de salud por personal no especializado.

* + 1. Prestación de Servicios de Salud a la Persona. Este incluye la atención preventiva, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, así como la atención de urgencias en todos los niveles a cargo de personal especializado.

2.3.3…2.3.4…

2.3.5 Protección Social en Salud. Incluye la operación de los fondos de gastos de atención a catástrofes y de previsión presupuestaria, la integración de la cuota social que cubre el Gobierno y de la aportación solidaria; incluye asimismo, las acciones de información, evaluación, investigación, capacitación y acreditación del Sistema de Protección Social en Salud.

* 1. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES. Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción, fomento y prestación de servicios culturales, recreativos y deportivos, otras manifestaciones sociales, radio, televisión, editoriales y actividades recreativas.

2.4.1…

2.4.2 Cultura

Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos culturales; gestión o apoyo de instalaciones para actividades culturales (bibliotecas, museos, galerías de arte, teatros, salones de exposición, monumentos, edificios y lugares históricos, jardines zoológicos y botánicos, acuarios, viveros, entre otros); producción, gestión o apoyo de actos culturales (conciertos, producciones teatrales y cinematográficas, exposiciones de arte, entre otros).

2.4.3…2.4.4…

* 1. EDUCACION. Comprende la prestación de los servicios educativos en todos los niveles, en general a los programas, actividades y proyectos relacionados con la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior, técnica, superior y posgrado, servicios auxiliares de la educación y otras no clasificadas en los conceptos anteriores.
     1. … Educación Básica. Incluye las acciones relacionadas con el fomento, prestación, regulación, seguimiento y evaluación de los servicios de educación básica, así como el desarrollo de la infraestructura en espacios educativos vinculados a la educación preescolar, primaria y secundaria.

2.5.2…2.5.5…

2.5.6 Otro Servicios Educativos y Actividades Inherentes. Incluye otros servicios educativos no considerados en las subfunciones anteriores; así como las acciones la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, como la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales en materia de educación; regulación y normatividad, comunicación social; asuntos jurídicos; y la administración y gestión de los servicios centralizados de suministros y adquisiciones; las acciones que se desarrollan para proporcionar servicios donde concurren diferentes niveles educativos, tales como la distribución de libros de textos gratuitos, material educativo, didáctico y becas; así como desayunos escolares, entre otros.

* 1. PROTECCION SOCIAL. Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la protección social que desarrollan los entes públicos en materia de incapacidad económica o laboral, edad avanzada, personas en situación económica extrema, familia e hijos, desempleo, vivienda, exclusión social. Incluye las prestaciones económicas y sociales, los beneficios en efectivo o en especie, tanto a la población asegurada como a la no asegurada. Incluyen también los gastos en servicios y transferencias a personas y familias y los gastos en servicios proporcionados a distintas agrupaciones.
     1. Enfermedad e Incapacidad. Incluye las erogaciones que por concepto de los seguros de enfermedad y maternidad, riesgo de trabajo e invalidez y vida (pensiones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.
     2. Edad Avanzada. Incluye las erogaciones que por concepto del seguro de cesantía en edad avanzada y vejez (jubilaciones) realizan entidades como IMSS, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX, CFE, entre otras.
     3. Familia e Hijos. Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo y en especie a familias con hijos a cargo; administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en efectivo, como asignaciones por maternidad, pagos en caso de nacimiento, licencias por cuidado de los hijos, subsidios familiares o subvenciones por hijos a cargo, otros pagos efectuados periódicamente o de una sola vez para apoyar a las familias y ayudarlas a sufragar los costos de ciertas necesidades (por ejemplo, las familias monoparentales o las familias con hijos minusválidos), entre otros.
     4. Desempleo. Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en efectivo o en especie a personas que están capacitadas para trabajar y dispuestas a trabajar, pero no pueden encontrar un empleo adecuado; así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social.
     5. Alimentación y Nutrición. Comprende los programas, actividades y proyectos económicos y sociales relacionados con la distribución y dotación de alimentos y bienes básicos y de consumo generalizado a la población en situación económica extrema.
     6. Apoyo Social para la Vivienda. Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en especie para ayudar a las familias a sufragar el costo de una vivienda (previa comprobación de los ingresos de los beneficiarios); así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en especie, como los pagos a corto o a largo plazo para ayudar a los inquilinos a pagar sus alquileres, los pagos para ayudar a los dueños u ocupantes actuales de una vivienda a sufragar los costos de ésta (es decir, para ayudar en el pago de hipotecas o intereses).
     7. Indígenas. Comprende los servicios de asistencia social que se prestan en comunidades indígenas.
     8. Otros Grupos Vulnerables. Comprende los servicios que se prestan a grupos con necesidades especiales como: niños, personas con capacidades diferentes, manutención a personas mayores de 60 años; así como atención a diversos grupos vulnerables (incluye albergues y servicios comunitarios).
     9. Otras de Seguridad Social y Asistencia Social. Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (Seguro Popular de Salud), el pago de prestaciones sociales a través de las instituciones de seguridad social, tales como compensaciones de carácter militar, estancias de bienestar social, espacios físicos y educativos, así como pagas y ayudas de defunción. Comprende las acciones de gestión y apoyo de actividades de asistencia social e incluye la prestación de servicios de asistencia social en forma de beneficios en efectivo y en especie a las víctimas de desastres naturales.
  2. OTROS ASUNTOS SOCIALES. Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las funciones anteriores.
     1. Otros Asuntos Sociales. Comprende otros asuntos sociales no comprendidos. 3…4.4.1…

##### Clasificación Programática

La clasificación programática, establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios, para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) se presenta a continuación:

Clasificación Programática

Programas Presupuestarios Programas

Desempeño de las Funciones

Prestación de Servicios Públicos E

Adeudos de ejercicios fiscales anteriores H

Se presenta las características generales de la clasificación programática.

##### Anexo

Clasificación Programática

Programas Presupuestarios Características Generales Programas

Subsidios: Sector Social y Privado o

Entidades Federativas y Municipios Desempeño de las Funciones

Prestación de Servicios Públicos E Actividades del sector público, que realiza en forma

directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de las siguientes finalidades:

* + 1. Funciones de gobierno.
    2. Funciones de desarrollo social.
    3. Funciones de desarrollo económico.

Adeudos de ejercicios fiscales H anteriores

##### Clasificador por Fuente de Financiamiento

El ***Clasificador por Fuentes de Financiamiento*** a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación la cual se relacionan a continuación:

1. Recursos Fiscales
2. Financiamientos internos
3. Financiamientos externos
4. Ingresos propios
5. Recursos Federales
6. Recursos Estatales
7. Otros recursos

***1. Recursos Fiscales.*** Son los ingresos que se obtienen por impuestos, contribuciones de mejora, derechos, contribuciones distintas de las anteriores causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago, productos y aprovechamientos; cuotas y aportaciones de seguridad social, asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales federales, estatales y municipales.

1. ***Ingresos propios.*** Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos y municipios, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, en el entendido de que para el caso de entidades de la Administración Pública Federal se estará a lo dispuesto por el artículo 2, fracción XXXI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
2. ***Recursos Federales.*** Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación y que se destinan a los Gobiernos Estatales o Municipales.
3. ***Recursos Estatales.*** Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.
4. ***Otros recursos***

Son los recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales y otros no comprendidos en los numerales anteriores.

# Capítulo III

**Instructivo de Manejo de Cuentas**

##### Cuentas del Activo

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja. Por la recaudación de ingresos recibidos en la caja por:   * Impuestos * Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social * Contribuciones de mejoras * Derechos * Productos * Aprovechamientos   Por el cobro de:   * la venta de bienes y prestación de servicios * de la venta de bienes de uso inventariados * la venta de bienes muebles no registrados en el inventario | 1 | Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.  Por el depósito en bancos de la recaudación de ingresos recibidos en la caja por:   * Impuestos * Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social * Contribuciones de mejoras * Derechos * Productos * Aprovechamientos   Por el depósito en bancos por:   * la venta de bienes y prestación de servicios * la venta de bienes de uso inventariados * la venta de bienes muebles no registrados en el inventario   Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 2 | 2 |
| 3 |  |
|  | 3 |
| 4 |  |
|  | 4 |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto en dinero propiedad del ente público a su cuidado y administración. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  Por la recaudación de ingresos:   * Aprovechamientos Por el cobro de: * Transferencias y asignaciones   Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.  Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios. Por la venta de bienes de uso, inventariados.  Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.  Por el cobro a los deudores diversos.  Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias. Por el cobro de la devolución de materiales y suministros. Por el depósito de la recaudación realizada en caja por:   * Aprovechamientos   Por el depósito del cobro en caja por:   * Venta de bienes y prestación de servicios * Venta de bienes de uso inventariados * Venta de bienes muebles no registrados en el inventario   Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros | 1  2  3  4  5  6  7  8  9 | Por el pago de las devoluciones de:   * Aprovechamientos   Por el pago de las devoluciones de:   * Transferencias y asignaciones   Por el pago a:   * Deudores diversos * Fondos con afectación especifica * Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) * Retenciones a terceros * Cuotas y aportaciones obrero patronales * Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios * Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios * Transferencias y asignaciones al resto del sector público * Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero * Ayudas sociales * Pensiones y Jubilaciones * Otros gastos * Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles * Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles   Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.  Por la contratación de inversiones financieras.  Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.  Por el pago de la devolución de los ingresos por adquisición de bienes y prestación de servicios.  Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |

|  |
| --- |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias. |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por cuenta bancaria. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.1.4 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por el cobro de las inversiones financieras en moneda |
|  | anterior. |  | nacional o extranjera. |
| 2 | Por la contratación de inversiones financieras, en moneda |  |  |
|  | nacional o extranjera. |  |  |
|  |  | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de inversión. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.1.6 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por el reintegro de los fondos de terceros en: |
|  | anterior. |  | - Garantía |
| 2 | Por los depósitos de fondos de terceros en: |  | - Otros depósitos de fondos de terceros. |
|  | - Garantía |  |  |
|  | - Otros depósitos de fondos de terceros. |  |  |
|  |  | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de los fondos que se encuentran en poder del ente público en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por beneficiario. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.1.9 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Efectivos y Equivalentes | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por la devolución de otros efectivos y equivalentes. |
|  | anterior. |  |  |
| 2 | Por otros efectivos y equivalentes. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.2.1 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Inversiones Financieras de Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el cobro de las inversiones financieras. |
| 2 | Por la contratación de inversiones financieras. | 2 | Por el cobro de títulos y valores. |
| 3 | Por la compra de títulos y valores. | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta. |
| **SU SALDO 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. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de inversión. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.2.2 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e |
|  | anterior. |  | intangibles. |
| 2 | Por la venta de bienes y prestación de servicios. | 2 | Por la recuperación de los recursos monetarios robados o |
|  |  |  | extraviados en efectivo. |
| 3 | Por el devengado por: |  |  |
|  | - Transferencias y asignaciones |  |  |
|  | - Subsidios y subvenciones | 5 | Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y |
|  | - Ayudas sociales |  | prestación de servicios. |
|  | - Pensiones y jubilaciones | 6 | Por el cobro a la Federación, Entidades Federativas y |
| 4 | - Donativos |  | Municipios por: |
|  | - Participaciones y aportaciones |  | - Transferencias y asignaciones |
|  | - Ingresos por convenios |  | - Subsidios y subvenciones |
|  | Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles |  | - Ayudas sociales |
|  | - a su valor en libros |  | - Pensiones y jubilaciones |
|  | - con pérdida |  | - Donativos |
|  | - con utilidad |  | - Participaciones y aportaciones |
| 5 | Por el registro de otras cuentas por cobrar. |  | - Ingresos por convenios |
| 6 | Por los recursos monetarios robados o extraviados en |  |  |
|  | efectivo |  |  |
| 7 | Por el traspaso de la porción de menos de un año de los |  |  |
|  | documentos por cobrar a largo plazo. |  |  |
|  |  | 7 | Por el cobro de la porción menor a un año de documentos |
|  |  |  | por cobrar a largo plazo. |
|  |  | 8 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por cuenta por cobrar. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.2.3 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el cobro de deudores diversos. |
| 2 | Por la devolución a proveedores de materiales pagados. | 2 | Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos. |
| 3 | Por deudores diversos. | 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 ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por deudor. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.2.4 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| **CUENTA** | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por la recaudación de ingresos determinables y |
|  | anterior. |  | auto determinables de: |
| 2 | Por el devengado de ingresos determinables y |  | - Aprovechamientos |
|  | auto determinables por: | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
|  | - Aprovechamientos |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de ingreso. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.3.1 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Bienes y Servicios | Deudora |
| **CUENTA** | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios. |
| 2 | Por los anticipos a proveedores para la adquisición de  bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 3 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes y contratación de servicios. |  |  |
| 4 | Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios de largo plazo a corto plazo. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por proveedor. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.3.2 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Bienes y Servicios | Deudora |
| **CUENTA** | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles. |
| 2 | Por los anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles sin afectación presupuestaria. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 3 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles. |  |  |
| 4 | Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles de largo plazo a corto plazo. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por proveedor. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.3.3 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Bienes y Servicios | Deudora |
| **CUENTA** | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes intangibles. |
| 2 | Por los anticipos a proveedores de bienes intangibles sin afectación presupuestaria. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 3 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes intangibles. |  |  |
| 4 | Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles de largo plazo a corto plazo. |  |  |
| **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. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.3.9 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Bienes y Servicios | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la adquisición de otros derechos a recibir bienes o servicios. |
| 2 | Por otros derechos a recibir bienes o servicios. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 3 | Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir bienes o servicios de largo plazo a corto plazo. |  |  |
| **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. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.4.1 | Activo | Activo Circulante | Inventarios | Deudora |
| **CUENTA** | Inventario de Mercancías para Venta | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1  2 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  Por la adquisición de mercancías para su comercialización. | 1  2 | Por la salida de mercancías para su comercialización.  Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**  238 Mercancías adquiridas para su comercialización | |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Representa el valor de artículos o bienes no duraderos que adquiere el ente público para destinarlos a la comercialización. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de bien. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.4.2 | Activo | Activo Circulante | Inventarios | Deudora |
| **CUENTA** | Inventario de Mercancías Terminadas | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por la venta o uso de mercancías terminadas. |
|  | anterior. |  |  |
| 2 | Por la transformación de mercancías en proceso a | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
|  | mercancías terminadas. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El valor de las existencias de mercancía, una vez concluido el proceso de producción y está lista para su uso o comercialización. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de bien. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.4.3 | Activo | Activo Circulante | Inventarios | Deudora |
| **CUENTA** | Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas. |
| 2 | Por la salida de inventario de materias primas, materiales y suministros a proceso de elaboración. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El valor de la existencia de la mercancía que está en proceso de elaboración. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de bien. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la salida de inventarios de materias primas, materiales y suministros a proceso de elaboración. |
| 2 | Por la entrada a inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción. | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 1.1.4.4.9 | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS**  Otros productos y mercancías adquiridas como materia prima | 239 | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**  Otros productos y mercancías adquiridas como materia prima |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El valor de la existencia de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral, materiales y suministros que se utilizan en los procesos productivos. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.1.5.1 | Activo | Activo Circulante | Almacenes | Deudora |
| **CUENTA** | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por el consumo de los materiales almacenados: |
|  | anterior. |  |  |
| 2 | Por las entradas de almacén de: |  | - Alimentos y Utensilios |
|  | - Alimentos y Utensilios | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 1.1.5.1.2 | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS**  Alimentos y Utensilios | 2200 | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**  Alimentos y Utensilios |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de bien o suministro. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.3.1 | Activos | Activos No Circulantes | Bienes Inmuebles | Deudora |
| **CUENTA** | Terrenos | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por la desincorporación de terrenos a valor en libros, con |
|  | anterior. |  | pérdida y con utilidad. |
| 2 | Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de | 2\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por |
|  | hacer uso de la cláusula de la opción de compra del |  | adquisición de terrenos. |
|  | contrato de Arrendamiento Financiero. | 3 | Por la entrega de terrenos en concesión. |
| 3 | Por devengado por la adquisición de terrenos. | 4 | Por la entrega de terrenos en comodato. |
| 4 | Por la conclusión del contrato de comodato. | 5 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas |
| 5 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |
|  | adquisición de terrenos. |  | conciliación física-contable de los bienes. |
| 6 | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la | 6 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la |
|  | adquisición de terrenos. |  | actualización por revaluación. |
| 7 | Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos. | 7 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, |
| 8 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas |  | deterioro, entre otros. |
|  | tanto de existencias como de valores derivadas de la | 8 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
|  | conciliación física-contable de los bienes. |  |  |
| 9 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la |  |  |
|  | actualización por revaluación. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.3.2 | Activos | Activos No Circulantes | Bienes Inmuebles | Deudora |
| **CUENTA** | Viviendas | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por la desincorporación de viviendas a valor en libros, con |
|  | anterior. |  | pérdida y con utilidad. |
| 2 | Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de | 2\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por |
|  | hacer uso de la cláusula de la opción de compra del |  | adquisición de viviendas. |
|  | contrato de Arrendamiento Financiero. | 3 | Por la entrega de viviendas en concesión. |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de viviendas. | 4 | Por la entrega de viviendas en comodato. |
| 4 | Por el devengado de anticipos a proveedores por | 5 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas |
|  | adquisición de viviendas. |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |
| 5 | Por la conclusión del contrato de comodato por viviendas. |  | conciliación física-contable de los bienes. |
| 6 | Por la aplicación de anticipos a proveedores por | 6 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la |
|  | adquisición de viviendas. |  | actualización por revaluación. |
| 7 | Por la conclusión del contrato por concesión de viviendas. | 7 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, |
|  |  |  | deterioro, siniestro, entre otros. |
|  |  | 8 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 8 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas |  |  |
|  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |  |  |
|  | conciliación física-contable de los bienes. |  |  |
| 9 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la |  |  |
|  | actualización por revaluación. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El valor de viviendas que son edificadas principalmente como casa habitacional requeridos por el ente público para sus actividades. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.3.3 | Activos | Activos No Circulantes | Bienes Inmuebles | Deudora |
| **CUENTA** | Edificios no Habitacionales | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por la desincorporación de edificios no habitacionales a |
|  | anterior. |  | valor en libros, con pérdida y con utilidad. |
| 2 | Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de | 2\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la |
|  | hacer uso de la cláusula de la opción de compra del |  | adquisición de edificios no habitacionales. |
|  | contrato de Arrendamiento Financiero. |  |  |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de edificios no | 3 | Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión. |
|  | habitacionales. |  |  |
| 4 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la | 4 | Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato. |
|  | adquisición de edificios no habitacionales |  |  |
| 5 | Por la conclusión del contrato de comodato. | 5 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas |
| 6 | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |
|  | adquisición de edificios no habitacionales. |  | conciliación física-contable de los bienes. |
| 7 | Por la conclusión del contrato por concesión de edificios | 6 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la |
|  | no habitacionales. |  | actualización por revaluación. |
|  |  | 7 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, |
|  |  |  | deterioro, siniestro, entre otros. |
| 8 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas | 8 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta |
|  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |  |  |
|  | conciliación física-contable de los bienes. |  |  |
| 9 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la |  |  |
|  | actualización por revaluación. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.3.9 | Activos | Activos No Circulantes | Bienes Inmuebles | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Bienes Inmuebles | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por la desincorporación de otros bienes inmuebles a valor |
|  | anterior. |  | en libros, con pérdida y con utilidad. |
| 2 | Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de | 2 | Por la entrega de otros bienes en comodato. |
|  | hacer uso de la cláusula de la opción de compra del | 3\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de otros |
|  | contrato de Arrendamiento Financiero. |  | bienes inmuebles. |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de otros bienes | 4 | Por la entrega de otros bienes en concesión. |
|  | inmuebles. |  |  |
| 4 | Por el devengado de anticipos a proveedores de otros | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
|  | bienes inmuebles. |  |  |
| 5 | Por la conclusión del contrato de comodato. |  |  |
| 6 | Por la aplicación de anticipos a proveedores de otros |  |  |
|  | bienes inmuebles. |  |  |
| 7 | Por la conclusión del contrato de concesión. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos  de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.4.1 | Activos | Activos no circulantes | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Mobiliario y Equipo de Administración | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  Por el devengado de la adquisición:   * Muebles de oficina y estantería * Muebles, excepto de oficina y estantería * Equipo de cómputo y de tecnologías de la información * Otros mobiliarios y equipos de administración   Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.  Por la aplicación de anticipos a proveedores.  Por la Incorporación de mobiliario y equipo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.  Por la conclusión del contrato de comodato. Por la conclusión del contrato de concesión.  Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.  Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de |
|  |  | bienes muebles. |
| 2 | 2 | Por la desincorporación de mobiliario y equipo de |
|  |  | administración |
|  | 3 | Por la entrega de otros bienes en comodato. |
|  | 4 | Por la entrega de otros bienes en concesión. |
|  | 5 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas |
|  |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |
| 3 |  | conciliación física-contable de los bienes. |
| 4 | 6 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la |
| 5 |  | actualización por revaluación |
|  | 7 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, |
|  |  | obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre |
| 6 |  | otros |
| 7 |  |  |
| 8 | 8 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 9 |  |  |
| 1.2.4.1.1  1.2.4.1.2  1.2.4.1.3  1.2.4.1.9 | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS**  Muebles de oficina y estantería Muebles, excepto de oficina y estantería  Equipo de cómputo y de tecnologías de la información  Otros mobiliarios y equipos de administración | 511  512  515  519 | **PARTIDAS COG RELACIONADS**  Muebles de oficina y estantería Muebles, excepto de oficina y estantería  Equipo de cómputo y de tecnologías de la información  Otros mobiliarios y equipos de administración |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las  refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.4.2 | Activos | Activos no circulantes | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de |
|  | anterior. |  | bienes muebles. |
| 2 | Por el devengado de anticipos a proveedores de la | 2 | Por la desincorporación de mobiliario y equipo |
|  | adquisición de: |  | educacional y recreativo. |
|  | - Equipos y aparatos audiovisuales | 3 | Por la entrega de otros bienes en comodato. |
|  | - Aparatos deportivos | 4 | Por la entrega de otros bienes en concesión. |
|  | - Cámaras fotográficas y de video | 5 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas |
|  | - Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de mobiliario y |  | conciliación física-contable de los bienes. |
|  | equipo educacional y recreativo. |  |  |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. | 6 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la |
| 5 | Por la Incorporación de mobiliario y equipo educacional y |  | actualización por revaluación. |
|  | recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la | 7 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, |
|  | cláusula de la opción de compra del contrato de |  | obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre |
|  | Arrendamiento Financiero. |  | otros. |
| 6 | Por la conclusión del contrato de comodato. |  |  |
| 7 | Por la conclusión del contrato de concesión. |  |  |
| 8 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas | 8 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
|  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |  |  |
|  | conciliación física-contable de los bienes. |  |  |
| 9 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la |  |  |
|  | actualización por revaluación. |  |  |
| 1.2.4.2.1  1.2.4.2.2  1.2.4.2.3  1.2.4.2.4 | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS**  Equipos y aparatos audiovisuales Aparatos deportivos  Cámaras fotográficas y de video  Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | 521  522  523  529 | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**  Equipos y aparatos audiovisuales Aparatos deportivos  Cámaras fotográficas y de video  Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.4.3 | Activos | Activos no circulantes | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | | | | **No.** | **ABONO** | | |
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato | | | | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de | | |
|  | anterior. | | | |  | bienes muebles. | | |
| 2 | Por el devengado de pasivo de anticipos a proveedores | | | | 2 | Por la desincorporación de equipo e instrumental médico | | |
|  | por la adquisición de: | | | |  | y de laboratorio. | | |
|  | - Equipo médico y de laboratorio | | | | 3 | Por la entrega de otros bienes en comodato. | | |
|  | - Instrumental médico y de laboratorio | | | | 4 | Por la entrega de otros bienes en concesión. | | |
| 3 | Por el devengado de la adquisición | de | equipo | e | 5 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas | | |
|  | instrumental médico y de laboratorio. | | | |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la | | |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. | | | |  | conciliación física-contable de los bienes. | | |
| 5 | Por la Incorporación de equipo e instrumental médico y | | | | 6 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la | | |
|  | de laboratorio al Patrimonio al momento de hacer uso de | | | |  | actualización por revaluación | | |
|  | la cláusula de la opción de compra del contrato de | | | |  |  | | |
|  | Arrendamiento Financiero. | | | |  |  | | |
| 6 | Por la conclusión del contrato de comodato. | | | | 7 | Por la baja de bienes derivado | por | pérdida, |
| 7 | Por la conclusión del contrato de concesión. | | | |  | obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre | | |
|  |  | | | |  | otros. | | |
| 8 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas | | | |  |  | | |
|  | tanto de existencias como de valores derivadas de la | | | |  |  | | |
|  | conciliación física-contable de los bienes | | | | 8 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | | |
| 9 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la | | | |  |  | | |
|  | actualización por revaluación. | | | |  |  | | |
| 1.2.4.3.1  1.2.4.3.2 | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS**  Equipo médico y de laboratorio Instrumental médico y de laboratorio | | | | 531  532 | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**  Equipo médico y de laboratorio Instrumental médico y de laboratorio | | |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos. | | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.4.4 | Activos | Activos no circulantes | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Vehículos y Equipo de Transporte | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de:   * Automóviles y equipo terrestre * Carrocerías y remolques   -- Otros equipos de transporte  Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.  Por la aplicación de anticipos a proveedores.  Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.  Por la conclusión del contrato de comodato. Por la conclusión del contrato de concesión.  Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.  Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 1\*  2  2  3  5  6  7  8 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.  Por la desincorporación de equipo de transporte. Por la entrega de otros bienes en comodato.  Por la entrega de otros bienes en concesión.  Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.  Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.  Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.  Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**   * + - * 1. Automóviles y equipo terrestre 541 Automóviles y equipo terrestre         2. Carrocerías y remolques 542 Carrocerías y remolques   1.2.4.4.9 Otros equipos de transporte 549 Otros equipos de transporte | | | |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.4.6 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| **CUENTA** | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de |
|  | anterior. |  | maquinaria, otros equipos y herramientas. |
| 2 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la | 2 | Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y |
|  | adquisición de: |  | herramientas. |
|  | - Maquinaria y equipo agropecuario | 3 | Por la entrega de otros bienes en comodato. |
|  | - Maquinaria y equipo industrial | 4 | Por la entrega de otros bienes en concesión. |
|  | - Maquinaria y equipo de construcción | 5 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas |
|  | - Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |
|  | refrigeración industrial y comercial |  | conciliación física-contable de los bienes. |
|  | - Equipo de comunicación y telecomunicación | 6 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la |
|  | - Equipo de generación eléctrica, aparatos y |  | actualización por revaluación. |
|  | accesorios eléctricos | 7 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, |
|  | - Herramientas y maquinaria-herramienta |  | obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre |
|  | - Otros equipos |  | otros. |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros |  |  |
|  | equipos y herramientas. |  |  |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. |  |  |
| 5 | Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y | 8 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
|  | herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de |  |  |
|  | la cláusula de la opción de compra del contrato de |  |  |
|  | Arrendamiento Financiero. |  |  |
| 6 | Por la conclusión del contrato de comodato. |  |  |
| 7 | Por la conclusión del contrato de concesión. |  |  |
| 8 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas |  |  |
|  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |  |  |
|  | conciliación física-contable de los bienes. |  |  |
| 9 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la |  |  |
|  | actualización por revaluación. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **SUBCUENTAS COMPRENDIDAS** |  | **PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS** |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y equipo industrial | 562 | Maquinaria y equipo industrial |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y equipo de construcción | 563 | Maquinaria y equipo de construcción |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de | 564 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de |
|  | refrigeración industrial y comercial |  | refrigeración industrial y comercial |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de comunicación y telecomunicación | 565 | Equipo de comunicación y telecomunicación |
| 1.2.4.6.6 | Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios | 566 | Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios |
|  | eléctricos |  | eléctricos |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y máquinas-herramientas | 567 | Herramientas y máquinas-herramientas |
| 1.2.4.6.9 | Otros equipos | 569 | Otros equipos |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.5.1 | Activo | Activo No Circulante | Activo Intangible | Deudora |
| **CUENTA** | Software | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de |
|  | anterior. |  | software. |
| 2 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la | 2 | Por la desincorporación del software. |
|  | adquisición de: | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas |
|  | - Paquetes |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |
|  | - Programas |  | conciliación física-contable de los bienes. |
|  | - Otros intangibles análogos a paquetes y programas |  |  |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de software. | 4 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. |  | actualización por revaluación. |
| 5 | Por la Incorporación del software al Patrimonio al | 5 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, |
|  | momento de hacer uso de la cláusula de la opción de |  | deterioro, robo, siniestro, entre otros. |
|  | compra del contrato de Arrendamiento Financiero. |  |  |
| 6 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas | 6 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
|  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |  |  |
|  | conciliación física-contable de los bienes |  |  |
| 7 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la |  |  |
|  | actualización por revaluación. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 1.2.5.9 | Activo | Activo No Circulante | Activos Intangibles | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Activos Intangibles | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por |
|  | anterior. |  | otros activos intangibles. |
| 2 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la | 2 | Por la desincorporación de otros activos intangibles. |
|  | adquisición de otros activos intangibles. | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de otros activos |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |
|  | intangibles. |  | conciliación física-contable de los bienes. |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. | 4 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la |
| 5 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas |  | actualización por revaluación. |
|  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |  |  |
|  | conciliación física-contable de los bienes. | 5 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, |
|  |  |  | obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros. |
| 6 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la | 6 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
|  | actualización por revaluación. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 599.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |



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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG | | |
|  |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de inmueble. | | | |



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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG | | |
|  |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de bien. | | | |



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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG | | |
|  |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de bien. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | Por la conclusión del contrato de comodato. |
|  | anterior. |  |  |
| 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 ente público otorgados en comodato. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de bien. | | | |

1. **Cuentas del Pasivo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | | | **NATURALEZA** |
| 2.1.1.1 | | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | | Acreedora |
| **CUENTA** | | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | | | | | |
| **No.** | **CARGO** | | | | **No.** | **ABONO** | |
| 1 | Por el pago de los gastos por servicios personales | | | | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio | |
|  | (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: | | | |  | inmediato anterior. | |
|  | - Remuneraciones de carácter permanente | | | | 2 | Por el devengado de los gastos por servicios | |
|  | - Remuneraciones de carácter transitorio | | | |  | personales (nómina, honorarios, otros servicios | |
|  | - Remuneraciones adicionales o especiales | | | |  | personales): | |
|  | - Seguridad Social y Seguros | | | |  | - Remuneraciones de carácter permanente | |
|  | - Prestaciones Sociales y económicas | | | |  | - Remuneraciones de carácter transitorio | |
|  | - Estímulos | | | |  | - Remuneraciones adicionales o especiales | |
| 2 | Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales. | | | |  | - Seguridad Social y Seguros | |
| 3 | Por el pago de los gastos por obras públicas en | | | |  | - Prestaciones Sociales y económicas | |
|  | bienes de dominio público de administración con tipo | | | |  | - Estímulos | |
|  | de gasto de capital de: | | | | 3 | Por el devengado por cuotas y aportaciones | |
|  | - Remuneraciones de carácter permanente | | | |  | patronales. | |
|  | - Remuneraciones de carácter transitorio | | | | 4 | Por el devengado de los gastos por obras públicas en | |
|  | - Remuneraciones adicionales o especiales | | | |  | bienes de dominio público por administración con tipo | |
|  | - Seguridad Social y Seguros | | | |  | de gasto de capital por: | |
|  | - Prestaciones Sociales y económicas | | | |  | - Remuneraciones de carácter permanente | |
|  | - Estímulos | | | |  | - Remuneraciones de carácter transitorio | |
| 4 | Por el pago de los gastos de obras públicas en bienes | | | |  | - Remuneraciones adicionales o especiales | |
|  | propios de la administración con tipo de gasto de | | | |  | - Seguridad Social y Seguros | |
|  | capital de: | | | |  | - Prestaciones Sociales y económicas | |
|  | - Remuneraciones de carácter permanente | | | |  | - Estímulos | |
|  | - Remuneraciones de carácter transitorio | | | |  |  | |
|  | - Remuneraciones adicionales o especiales | | | |  |  | |
|  | - Seguridad Social y Seguros | | | |  |  | |
|  | - Prestaciones Sociales y económicas | | | |  |  | |
|  | - Estímulos | | | |  |  | |
| 5 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta | | | | 5 | Por el devengado de los gastos por obras públicas en | |
|  | cuenta. | | | |  | bienes propios por administración con tipo de gasto | |
|  |  | | | |  | de capital por: | |
|  |  | | | |  | - Remuneraciones de carácter permanente | |
|  |  | | | |  | - Remuneraciones de carácter transitorio | |
|  |  | | | |  | - Remuneraciones adicionales o especiales | |
|  |  | | | |  | - Seguridad Social y Seguros | |
|  |  | | | |  | - Prestaciones Sociales y económicas | |
|  |  | | | |  | - Estímulos | |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses. | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | | | **NATURALEZA** |
| 2.1.1.2 | | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | | Acreedora |
| **CUENTA** | | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | | | | | |
| **No.** | **CARGO** | | | | **No.** | **ABONO** | |
| 1 | Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de | | | | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato | |
|  | bienes de consumo y prestación de servicios no | | | |  | anterior. | |
|  | personales, sin registro en inventarios. | | | |  |  | |
| 2 | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de | | | | 2 | Por el devengado de la adquisición de bienes y | |
|  | servicios de: | | | |  | contratación de servicios por: | |
|  | - Materiales y Suministros | | | |  | - Materiales y Suministros | |
|  | - Servicios Generales | | | |  | - Servicios Generales | |
| 3 | Por el registro de la devolución de materiales y | | | | 3 | Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, | |
|  | suministros antes del pago | | | |  | muebles e intangibles. | |
| 4 | Por el pago de la adquisición de bienes en | | | | 4 | Por el devengado de la adquisición de: | |
|  | arrendamiento financiero. | | | |  | - Bienes mediante contrato de arrendamiento | |
| 5 | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, | | | |  | financiero. | |
|  | muebles e intangibles. | | | |  | - Bienes Inmuebles | |
| 6 | Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición | | | |  | - Bienes Muebles | |
|  | de: | | | |  | - Bienes Intangibles | |
|  | - Materiales y Suministros | | | | 5 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la | |
|  | - Servicios Generales | | | |  | adquisición de: | |
|  | - Bienes Inmuebles | | | |  | - Materiales y Suministros | |
|  | - Bienes Muebles | | | |  | - Servicios Generales | |
|  | - Bienes Intangibles | | | |  | - Bienes Inmuebles | |
|  |  | | | |  | - Bienes Muebles | |
|  |  | | | |  | - Bienes Intangibles | |
| 7 | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de | | | | 6 | Por el devengado por los derechos y bienes en | |
|  | servicios de los gastos por obras públicas en bienes de | | | |  | arrendamiento financiero. | |
|  | dominio público de la administración con tipo de gasto | | | |  |  | |
|  | de capital. | | | |  |  | |
| 8 | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de | | | |  |  | |
|  | servicios de los gastos de obras públicas en bienes | | | |  |  | |
|  | propios de la administración con tipo de gasto de capital. | | | |  |  | |
| 9 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | | | | 7 | Por el devengado por la adquisición de bienes y | |
|  |  | | | |  | contratación de servicios de los gastos por obras públicas | |
|  |  | | | |  | en bienes de dominio público por administración con tipo | |
|  |  | | | |  | de gasto de capital. | |
|  |  | | | | 8 | Por el devengado por la adquisición de bienes y | |
|  |  | | | |  | contratación de servicios de los gastos por obras públicas | |
|  |  | | | |  | en bienes propios por administración con tipo de gasto de | |
|  |  | | | |  | capital. | |
|  |  | | | | 9 | Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de | |
|  |  | | | |  | largo plazo a corto plazo. | |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses. | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta y proveedor. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 2.1.1.5 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de ayudas sociales. | 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago de pensiones, jubilaciones y otros. | 1 | Por el devengado de ayudas sociales. |
| 3 | Por el pago de Donativos. | 2 | Por el devengado de pensiones, jubilaciones y otros. |
| 4 | Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta. | 3 | Por el devengado de Donativos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta al sector público, privado y externo. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 2.1.1.7 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de las retenciones a terceros. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato |
|  |  |  | anterior. |
| 2 | Por el pago de retenciones obrero/patronales. |  |  |
| 3 | Por el pago de las retenciones de obras públicas en | 2 | Por las retenciones devengadas de las retenciones a |
|  | bienes de dominio público y propio. |  | terceros. |
| 4 | Por el pago de retenciones de estudios, formulación y | 3 | Por las retenciones de cuotas obrero/patronales. |
|  | evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de |  |  |
|  | dominio público y propio. |  |  |
|  |  | 4 | Por las retenciones por obras públicas en bienes de |
|  |  |  | dominio público y propio. |
| 5 | Por el pago de impuestos y derechos. | 5 | Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación |
|  |  |  | de proyectos en obras públicas en bienes de dominio |
|  |  |  | público y propio. |
| 6 | Por el pago de impuestos y derechos de importación. | 6 | Por el devengado de impuestos y derechos. |
| 7 | Por el pago de otras retenciones y contribuciones. | 7 | Por el devengado de impuestos y derechos de |
|  |  |  | importación. |
| 8 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 8 | Por el devengado de otras retenciones y contribuciones. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones  realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por tipo de contribución. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago en cheque o transferencia bancaria de la devolución de:   * Aprovechamientos * Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios   Por el pago en cheque o transferencia bancaria de la devolución de:   * - Donativos   Por el pago de otros ingresos.  Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  Por la devolución de ingresos por concepto de:   * Aprovechamientos * Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios   Por la devolución de ingresos por concepto de:  -- Donativos  Por la devolución de otros ingresos |
|  | 2 |
| 2 |  |
|  | 3 |
| 3  4 |  |
|  | 4 |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta y por tipo de contribución. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 2.1.1.9 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el uso del fondo rotatorio o revolvente. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato |
|  |  |  | anterior. |
| 2 | Por el pago de los anticipos de participaciones. | 2 | Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente. |
| 3 | Por el pago de la devolución de anticipos de | 3 | Por el devengado por anticipos de participaciones. |
|  | participaciones. |  |  |
| 4 | Por el pago de los préstamos otorgados. | 4 | Por la devolución de anticipos de participaciones. |
| 5 | Por el pago de las participaciones y aportaciones de | 5 | Por el devengado de los préstamos otorgados. |
|  | capital. |  |  |
| 6 | Por el pago de otros gastos. | 6 | Por el devengado de las participaciones y aportaciones de |
|  |  |  | capital. |
| 7 | Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero. | 7 | Por el devengado de otros gastos. |
| 8 | Por el pago de la amortización de avales y garantías. | 8 | Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento |
|  |  |  | financiero. |
| 9 | Por el pago de las pensiones, jubilaciones y otros. | 9 | Por el devengado de la amortización por avales y |
|  |  |  | garantías. |
| 10 | Por el reintegro de los recursos para la cancelación del | 10 | Por el devengado de la devolución de pensiones, |
|  | fondo revolvente o rotatorio. |  | jubilaciones y otros. |
| 11 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por el devengado por servicios generales mediante  contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores. |
|  |  | 3 | Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar a largo plazo a corto plazo. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por proveedor o contratista. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el registro de la devolución de bienes de consumo y | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por:   * Materiales y Suministros * Servicios Generales   Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.  Por el devengado de la adquisición de:   * Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. * Bienes Inmuebles * Bienes Muebles * Bienes Intangibles   Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:   * Materiales y Suministros * Servicios Generales * Bienes Inmuebles * Bienes Muebles * Bienes Intangibles   Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.  Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital. |
|  | prestación de servicios no personales, sin registro en |  |
|  | inventarios. |  |
| 2 | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de | 2 |
|  | servicios antes de su exigibilidad por: |  |
|  | - Materiales y Suministros |  |
|  | - Servicios Generales |  |
| 3 | Por el registro de la devolución de materiales y suministros | 3 |
|  | antes del pago. |  |
| 4 | Por el pago de la adquisición de bienes mediante contrato | 4 |
|  | de arrendamiento financiero antes de su exigibilidad. |  |
| 5 | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, |  |
|  | muebles e intangibles antes de su exigibilidad. |  |
| 6 | Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición | 5 |
|  | de: |  |
|  | - Materiales y Suministros |  |
|  | - Servicios Generales |  |
|  | - Bienes Inmuebles |  |
|  | - Bienes Muebles |  |
|  | - Bienes Intangibles |  |
| 7 | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de | 6 |
|  | servicios de los gastos por obras públicas en bienes de |  |
|  | dominio público de la administración con tipo de gasto de |  |
|  | capital. |  |
| 8 | Por el pago por la adquisición de bienes y contratación de | 7 |
|  | servicios de los gastos por obras públicas en bienes |  |
|  | propios de la administración con tipo de gasto de capital. |  |
| 9 | Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de |  |
|  | largo plazo a corto plazo. |  |
| 10 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento mayor a doce meses. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 2.2.2.9 | Pasivo | Pasivo No Circulante | Documentos por Pagar a Largo Plazo | Acreedora |
| **CUENTA** | Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores antes de su exigibilidad. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar de largo plazo al corto plazo. | 2 | Por el devengado por servicios generales mediante  contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores. |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de los adeudos documentados que deberán pagar en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

1. **Cuentas del Hacienda Publica y Patrimonio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 3.1.1 | Hacienda  Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | Aportaciones | Acreedora |
| **CUENTA** | Aportaciones | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al ente público. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del ente público. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 3.1.2 | Hacienda  Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | Donaciones de Capital | Acreedora |
| **CUENTA** | Donaciones de Capital | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato |
|  |  |  | anterior. |
|  |  | 2 | Por los bienes o recursos monetarios recibidos de |
|  |  |  | unidades gubernamentales u otras institución. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 3.1.3 | Hacienda  Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido | Actualizaciones del Patrimonio | Acreedora |
| **CUENTA** | Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1  2 | Por el decremento del valor de los activos, o el incremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.  Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 1  2 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.  Por el incremento del valor de los activos, o el decremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 3.2.1 | Hacienda  Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Resultados del Ejercicio | Deudora /Acreedora |
| **CUENTA** | Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato |
|  | anterior. |  | anterior. |
| 2 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio | 2 | Por el registro de pérdidas por participación patrimonial. |
|  | del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios |  |  |
|  | Anteriores. |  |  |
| 3 | Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 | 3 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio |
|  | Desahorro de la Gestión. |  | del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios |
|  |  |  | Anteriores. |
| 4 | Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta. | 4 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de |
|  |  |  | la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión. |
|  |  | 5 | Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 3.2.2 | Hacienda  Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Resultados de Ejercicios Anteriores | Acreedora |
| **CUENTA** | Resultados de Ejercicios Anteriores | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato |
|  | anterior |  | anterior. |
| 2 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio | 2 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio |
|  | del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios |  | del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios |
|  | Anteriores. |  | Anteriores. |
| 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas | 3 | Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas |
|  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |  | tanto de existencias como de valores derivadas de la |
|  | conciliación física-contable de los bienes muebles e |  | conciliación física-contable de los bienes muebles e |
|  | inmuebles. |  | inmuebles. |
| 4 | Por el registro del saldo deudor resultante de las | 4 | Por el registro del saldo acreedor resultante de las |
|  | operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la |  | operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la |
|  | unidad de contabilidad gubernamental del ente público. |  | unidad de contabilidad gubernamental del ente público |
| 5 | Por el registro de la obra pública no capitalizable, al | 5 | Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta. |
|  | concluir la obra por el importe correspondiente a los |  |  |
|  | recursos de ejercicios anteriores. |  |  |
| 6 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. | 2 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 3 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe neto de la actualización acumulada de los bienes inmuebles. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato |
|  | actualización por revaluación. |  | anterior. |
|  |  | 2 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la |
| 2 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los |  | actualización por revaluación. |
|  | bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, |  |  |
|  | deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. | 3 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los |
|  |  |  | bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. |  | deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato |
|  | actualización por revaluación. |  | anterior. |
|  |  | 2 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la |
| 2 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los |  | actualización por revaluación. |
|  | bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, |  |  |
|  | deterioro, entre otros. | 3 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los |
|  |  |  | bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. |  | deterioro, entre otros. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe neto de la actualización acumulada de los bienes intangibles. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 3.2.3.9 | Hacienda  Pública / Patrimonio | Hacienda Pública/ Patrimonio Generado | Revalúos | Acreedora |
| **CUENTA** | Otros Revalúos | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | | | | | | | **No.** | **ABONO** | | | | | | |
| 1 | Por el decremento del valor de los bienes derivado de la | | | | | | | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato | | | | | | |
|  | actualización por revaluación. | | | | | | |  | anterior. | | | | | | |
|  |  | | | | | | | 2 | Por el incremento del valor de los bienes derivado de la | | | | | | |
| 2 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los | | | | | | |  | actualización por revaluación. | | | | | | |
|  | bienes | dados | de | baja | por | pérdida, | obsolescencia, |  |  | | | | | | |
|  | deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. | | | | | | | 3 | Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  | bienes | dados | de | baja | por | pérdida, | obsolescencia, |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | | | | | | |  | deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. | | | | | | |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe neto de la actualización acumulada de otros activos. | | | | | | | |  | *Reforma DOF 22-12-2014* | | | | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | | | | | | | | | | | | | |



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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG | | |
|  |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los  entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

1. **Cuentas de Ingresos y Otros Beneficios**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.1.6.9 | Ingresos y  Otros Beneficios | Ingresos de Gestión | Aprovechamientos de Tipo Corriente | Acreedora |
| **CUENTA** | Otros Aprovechamientos | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la devolución de otros aprovechamientos. | 1 | Por el devengado por concepto de otros  aprovechamientos determinables con emisión de documento de cobro al contribuyente. |
| 2 | Por otros aprovechamientos compensados. | 2 | Por el devengado y recaudado de los ingresos por otros  aprovechamientos Autodeterminables al momento de su recepción. |
| 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. | 3 | Por otros aprovechamientos compensados. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe de 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; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la  enajenación de su patrimonio, no incluidos en las cuentas anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.1.7.1 | Ingresos y  Otros Beneficios | Ingresos de Gestión | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios | Acreedora |
| **CUENTA** | Ingresos por Venta de Mercancías | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la devolución de ingresos por la venta de mercancías. | 1 | Por el devengado al realizarse la venta de mercancías. |
| 2 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de |  |  |
|  | esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe de los ingresos del ente público por la venta de artículos o bienes no duraderos. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.1.7.3 | Ingresos y  Otros Beneficios | Ingresos de Gestión | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios | Acreedora |
| **CUENTA** | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la devolución de Ingresos por venta de bienes y | 1 | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y |
|  | servicios de organismos descentralizados. |  | servicios de organismos descentralizados. |
| 2 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor |  |  |
|  | de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.2.2.1 | Ingresos y Otros Beneficios | Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y  otras Ayudas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas | Acreedora |
| **CUENTA** | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la devolución de transferencias internas y | 1 | Por el devengado y cobro de los ingresos por |
|  | asignaciones del sector público. |  | transferencias internas y asignaciones al sector público. |
| 2 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor |  |  |
|  | de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.3.2.1 | Ingresos y  Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Incremento por Variación de Inventarios | Acreedora |
| **CUENTA** | Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1 | Por la variación de inventarios de mercancías para venta. |
| De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG | | |
|  |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para venta al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.3.2.2 | Ingresos y  Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Incremento por Variación de Inventarios | Acreedora |
| **CUENTA** | Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** | | | | |
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1 | Por el incremento por mercancía terminadas. | variación | de | inventarios | de |
| De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG | | | | | | |
|  |  |  | | | | |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías terminadas al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | | | | | |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.3.2.3 | Ingresos y  Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Incremento por Variación de Inventarios | Acreedora |
| **CUENTA** | Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1 | Por el incremento por variación de inventarios de mercancías en proceso de elaboración. |
| De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG | | |
|  |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de mercancías en proceso de elaboración al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.3.2.4 | Ingresos y  Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Incremento por Variación de Inventarios | Acreedora |
| **CUENTA** | Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1 | Por el incremento por variación de inventarios de materias primas, materiales y suministros para producción. |
| De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG | | |
|  |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros para producción al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.3.3.1 | Ingresos y  Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Disminución del Exceso de  Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | Acreedora |
| **CUENTA** | Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1 | Por la disminución de estimaciones por pérdidas o deterioro de activos circulantes por exceso. |
| De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACEG | | |
|  |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de la disminución de la estimación, deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia, de los activos, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.3.9.1 | Ingresos y  Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Ingresos y Beneficios Varios | Acreedora |
| **CUENTA** | Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1 | Por otros ingresos de ejercicios anteriores. |
| **SU SALDO REPRESENTA:**  El importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.3.9.2 | Ingresos y  Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Ingresos y Beneficios Varios | Acreedora |
| **CUENTA** | Bonificaciones y Descuentos Obtenidos | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1 | Por bonificaciones y descuentos obtenidos. |
| **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. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 4.3.9.9 | Ingresos y  Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Ingresos y Beneficios Varios | Acreedora |
| **CUENTA** | Otros Ingresos y Beneficios Varios | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor | 1 | Por la recuperación de los préstamos otorgados más el |
|  | de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos. |  | beneficio por el interés. |
|  |  | 2 | Por la recuperación de intereses por los avales. |
|  |  | 3 | Por el devengado por venta de bienes inmuebles con |
|  |  |  | utilidad. |
|  |  | 4 | Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos |
|  |  |  | de terceros. |
|  |  | 5 | Por otros efectivos o equivalentes. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta. | | | |

1. **Cuentas del Gasto y Otras Perdidas**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de:  - Sueldos base al personal permanente | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.1.1.2 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| **CUENTA** | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de:   * Honorarios asimilables a salarios * Sueldos base al personal eventual * Retribuciones por servicios de carácter social | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por las 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. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de:   * Primas por años de servicios efectivos prestados * Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año * Compensaciones | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de:  - Aportaciones a seguridad social | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de:   * Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo * Indemnizaciones * Prestaciones y haberes de retiro * Prestaciones contractuales * Otras prestaciones sociales y económicas | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por pago de estímulos a servidores públicos, como son:  - Estímulos; | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 y 172. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:   * Materiales, útiles y equipos menores de oficina * Materiales y útiles de impresión y reproducción * Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones * Material impreso e información digital * Material de limpieza * Materiales y útiles de enseñanza * Materiales para el registro e identificación de bienes y personas   Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.  Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo. |
|  | 2 | Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. |
|  | 4 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes  informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por |
|  | - Productos alimenticios para personas |  | adquisición de bienes a corto plazo. |
|  | - Productos alimenticios para animales | 2 | Por la devolución de alimentos y utensilios. |
|  | - Utensilios para el servicio de alimentación. |  |  |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 3 | Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios. |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | 4 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de |
| 4 | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios. |  | esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 5 | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la |  |  |
|  | adquisición de alimentos y utensilios. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los  servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la adquisición de materias primas y materiales de | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por |
|  | producción y comercialización, tales como: |  | adquisición de bienes a corto plazo. |
|  | - Otros productos adquiridos como materia prima | 2 | Por la devolución de materias primas y materiales de |
|  |  |  | producción y comercialización. |
|  |  | 3 | Por las entradas de inventario al almacén de materias |
|  |  |  | primas y materiales de producción y comercialización. |
|  |  | 4 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de |
|  |  |  | esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. |  |  |
| 3 | Por las salidas de materias primas y materiales de |  |  |
|  | producción y comercialización. |  |  |
| 4 | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios. |  |  |
| 5 | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la |  |  |
|  | adquisición de materias primas y materiales de producción |  |  |
|  | y comercialización. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal,  animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 231 a 239.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como:   * Productos minerales no metálicos * Cemento y productos de concreto * Cal, yeso y productos de yeso * Madera y productos de madera * Vidrio y productos de vidrio * Material eléctrico y electrónico * Artículos metálicos para la construcción * Materiales complementarios * Otros materiales y artículos de construcción y reparación   Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.  Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.  Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación. |  |  |
|  | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por |
|  |  | adquisición de bienes a corto plazo. |
|  | 2 | Por la devolución de materiales y artículos de construcción |
|  |  | y reparación. |
| 2 | 3 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de |
| 3 |  | esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.1.2.5 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| **CUENTA** | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como:  - Productos químicos básicos | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo. |
|  | * Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos * Medicinas y productos farmacéuticos | 2 | Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio. |
|  | - Materiales, accesorios y suministros médicos |  |  |
|  | - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio |  |  |
|  | - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados |  |  |
|  | - Otros productos químicos |  |  |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. |  |  |
| 3 | Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios. | 3 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio. |  |  |
| **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 producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: |  |  |
|  | - Combustibles, lubricantes y aditivos |  |  |
|  |  | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | 2 | Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos. |
| 3 | Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos. | 3 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como:   * Vestuario y uniformes * Artículos deportivos * Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir   Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.  Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos. |  |  |
|  | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes |
|  | 2 | Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos. |
| 2 |  |  |
| 3  4 | 3 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como:   * Herramientas menores * Refacciones y accesorios menores de edificios * Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional 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   Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.  Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores. |  |  |
|  | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes. |
|  | 2 | Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores. |
|  | 3 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.1.3.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios Básicos | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de servicios básicos, tales como:   * Energía eléctrica * Gas * Agua * Telefonía tradicional * Telefonía celular * Servicios de telecomunicaciones y satélites * Servicios de acceso de Internet, redes procesamiento de información * Servicios postales y telegráficos * Servicios integrales y otros servicios   Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .  Por la aplicación de anticipos a proveedores de adquisición de servicios básicos. | y  la |  |  |
|  | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos. |
|  | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. | | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.1.3.2 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios de Arrendamiento | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como:   * Arrendamiento de edificios * Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo * Arrendamiento de equipo de transporte * Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas * Otros arrendamientos   Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.  Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.  Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos. |  |  |
|  | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por |
|  |  | contratación de servicios de arrendamiento. |
|  | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de |
|  |  | esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por concepto de arrendamiento. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:   * Servicios legales, de contabilidad, 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 apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión * Servicios de vigilancia * Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales   Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.  Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios  Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios. |  |  |
|  | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por  contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios. |
|  | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:  - Servicios financieros y bancarios | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales |
|  | * Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas * Seguro de bienes patrimoniales | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
|  | - Fletes y maniobras |  |  |
| 2 | Por los gastos y comisiones bancarias. |  |  |
| 3 | Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales. |  |  |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:   * Conservación y mantenimiento menor de inmuebles * Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo * Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información * Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio * 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   Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.  Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación. |  |  |
|  | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por  contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación. |
|  | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:   * Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales * 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   Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.  Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad. | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad. |
|  | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos  culturales y celebraciones que demande el ente público. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como:  - Pasajes aéreos | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos. |
|  | * Pasajes terrestres * Pasajes marítimos, lacustres y fluviales | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
|  | - Autotransporte |  |  |
|  | - Viáticos en el país |  |  |
|  | - Otros servicios de traslado y hospedaje |  |  |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. |  |  |
| 3 | Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos. |  |  |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.1.3.8 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Servicios Oficiales | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de los servicios oficiales, tales como: | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por de servicios oficiales.  Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
|  | - Gastos ceremoniales |  |
|  | - Gastos de orden social y cultural | 2 |
|  | - Gastos de representación |  |
| 2 | Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales. |  |
| 3 | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales. |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.1.3.9 | Gastos y Otras Pérdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Servicios Generales | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de otros servicios generales, tales como:   * Servicios funerarios y de cementerios * Impuestos y derechos * Sentencias y resoluciones por autoridad competente * Penas, multas, accesorios y actualizaciones * Otros gastos por responsabilidades * Impuesto sobre la Nómina y otros que deriven de una relación laboral * Otros servicios generales   Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente. Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.  Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales. |  |  |
|  | 1\* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales. |
|  | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396 y 399.  *\*Por el registro de anticipos presupuestarios* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.2.4.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias,  Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Ayudas Sociales | Deudora |
| **CUENTA** | Ayudas Sociales a Personas | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las ayudas sociales otorgadas a personas. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 441. | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el otorgamiento de becas y otras ayudas para programas de capacitación. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 442. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.2.4.3 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias,  Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Ayudas Sociales | Deudora |
| **CUENTA** | Ayudas Sociales a Instituciones | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para:   * Ayudas sociales a instituciones de enseñanza * Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 443 a 447. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.2.4.4 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias,  Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Ayudas Sociales | Deudora |
| **CUENTA** | Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las ayudas sociales otorgadas con motivo de desastres naturales y otros siniestros. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por ayudas sociales por desastre naturales y otros siniestros destinados a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 448. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.2.5.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias,  Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Pensiones y Jubilaciones | Deudora |
| **CUENTA** | Pensiones | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de pensiones. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por pensiones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social  correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 451. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.2.5.2 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias,  Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Pensiones y Jubilaciones | Deudora |
| **CUENTA** | Jubilaciones | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de jubilaciones. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social  correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 452. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.2.5.9 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias,  Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Pensiones y Jubilaciones | Deudora |
| **CUENTA** | Otras Pensiones y Jubilaciones | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de otras pensiones y jubilaciones. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto por otras pensiones y jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad  Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 459. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.2.8.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Transferencias,  Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Donativos | Deudora |
| **CUENTA** | Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de donativos a instituciones sin fines de lucro. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir donativos a instituciones sin fines de lucro. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 481. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.5.1.8 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinas | Estimaciones, Depreciaciones,  Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | Deudora |
| **CUENTA** | Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.5.9.1 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Otros Gastos | Deudora |
| **CUENTA** | Gastos de Ejercicios Anteriores | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por los gastos de ejercicios anteriores. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual. | | | |
| **OBSERVACIONES**  Auxiliar por subcuenta. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 5.5.9.9 | Gastos y Otras Pérdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Otros Gastos | Deudora |
| **CUENTA** | Otros Gastos Varios | | | |

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

1. **Cuentas de Cierre Contable**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género  5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas. | 1 | Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos. |
| 2 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 Ahorro de Gestión. | 2 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 Desahorro de Gestión. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 6.2 | Cuentas de Cierre Contable | Ahorro de la Gestión | Ahorro de la Gestión | Deudora |
| **CUENTA** | Ahorro de la Gestión | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la  3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro). | 1 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El resultado positivo de la gestión del ejercicio. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 6.3 | Cuentas de  Cierre o Corte Contable | Desahorro de la Gestión | Desahorro de la Gestión | Deudora |
| **CUENTA** | Desahorro de la Gestión | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio. | 1 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la  3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro /(Desahorro). |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El resultado negativo de la gestión del ejercicio. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

1. **Cuentas de Orden Contable**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 7.6.3 | Cuentas de Orden Contable | Bienes Bajo Contrato en Comodato | Bienes Bajo Contrato en Comodato | Acreedora |
| **CUENTA** | Bienes Bajo Contrato en Comodato | | | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 7.6.4 | Cuentas de Orden Contable | Contrato de Comodato por Bienes | Contrato de Comodato por Bienes | Acreedora |
| **CUENTA** | Contrato de Comodato por Bienes | | | |

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

1. **Cuentas de Orden Presupuestal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.1.1 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Estimada | Deudora |
| **CUENTA** | Ley de Ingresos Estimada | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | De la Ley de Ingresos Estimada. | 1 | Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada. |
|  |  | 2 | Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable. |
|  |  | 3 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2 Ley |
|  |  |  | de Ingresos por Ejecutar. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social,  contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.1.2 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos por Ejecutar | Acreedora |
| **CUENTA** | Ley de Ingresos por Ejecutar | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.  Por el devengado determinable de:   * Aprovechamientos * Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.   Por el devengado y recaudado autodeterminable de:   * Aprovechamientos   Por el devengado y cobro de:   * Transferencias Asignaciones   Por los ingresos compensados de:   * Aprovechamientos   Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de:   * Aprovechamientos   Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por:   * Aprovechamientos   Por el devengo de los Deudores Morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por:   * Aprovechamientos | 1 | Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada. |
|  | 2 | Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. |
| 2 | 3 | Por la devolución de: |
|  |  | - Aprovechamientos |
|  |  | - Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios |
| 3 | 4 | Por la devolución de los bienes derivados de embargos, |
|  |  | decomisos, aseguramiento y dación en pago de: |
|  |  | Aprovechamientos |
| 4 | 5 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 |
|  |  | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. |
| 5 | 6 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4 Ley |
|  |  | de Ingresos Devengada. |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.1.2 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos por Ejecutar | Acreedora |
| **CUENTA** | Ley de Ingresos por Ejecutar | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 9 | Por el devengado de la venta de bienes de uso |  |  |
| 10 | Por la venta de bienes muebles no registrados en el |
|  | inventario. |
| 11 | Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 |
|  | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. |
| 12 | Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 |
|  | Ley de Ingresos Estimada. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.1.3 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Modificada | Deudora /Acreedora |
| **CUENTA** | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos. | 1 | Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos. |
| 2 | Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar. | 2 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.1.4 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Devengada | Acreedora |
| **CUENTA** | Ley de Ingresos Devengada | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por la recaudación determinable de:   * Aprovechamientos * Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.   Por el devengado y recaudado autodeterminable de:   * Aprovechamientos   Por el devengado y cobro de:   * Transferencias Asignaciones   Por los ingresos compensados de:   * Aprovechamientos   Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de:   * Aprovechamientos   Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por:   * Aprovechamientos   Por la recaudación en especie la originada de resolución Judicial definitiva de:   * Aprovechamientos   Por el cobro por la venta de Bienes de uso.  Por el cobro de Deudores Morosos por el incumplimiento del pago de:   * Aprovechamientos   Por la devolución de:   * Aprovechamientos   Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de:  -Aprovechamientos  Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar. | 1 | Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.  Por el devengado determinable de:   * Aprovechamientos * Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.   Por el devengado y recaudado autodeterminable de:   * Aprovechamientos   Por el devengado y cobro de:   * Transferencias Asignaciones   Por los ingresos compensados de:   * Aprovechamientos   Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de:   * Aprovechamientos   Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por:   * Aprovechamientos   Por el devengo de los Deudores Morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por:   * Aprovechamientos   Por el devengado de la venta de bienes de uso  Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de:  Aprovechamientos  Por el devengado de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario. |
|  | 2 |
| 2 |  |
|  | 3 |
| 3 | 4 |
| 4 | 5 |
| 5 | 6 |
| 6 |  |
|  | 7 |
| 7 | 8 |
| 8 |  |
|  | 9 |
| 9 |  |
|  | 10 |
| 10 | 11 |
| 11 |  |
| 12 |  |

|  |
| --- |
| **SU SALDO REPRESENTA**  Los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán 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. |
| **OBSERVACIONES** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.1.5 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Recaudada | Acreedora |
| **CUENTA** | Ley de Ingresos Recaudada | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de la devolución de: | 1 | Por la recaudación determinable de:   * Aprovechamientos * Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.   Por el devengado y recaudado autodeterminable de:   * Aprovechamientos   Por el devengado y cobro de:   * Transferencias Asignaciones   Por los ingresos compensados de:   * Aprovechamientos   Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de:  -Aprovechamientos  Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por:  -Aprovechamiento |
|  | - Aprovechamientos |  |
|  | - Transferencias y Asignaciones |  |
| 2 | Por el pago de la devolución de los bienes derivados de | 2 |
|  | embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago |  |
|  | de: |  |
|  | - Aprovechamientos |  |
| 3 | Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta | 3 |
|  | para la determinación del superávit o déficit financiero. |  |
|  |  | 4 |
|  |  | 5 |
|  |  | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.1.5 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Recaudada | Acreedora |
| **CUENTA** | Ley de Ingresos Recaudada | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
|  |  | 7 | Por la recaudación en especie la originada de resolución |
|  | Judicial definitiva de: |
|  | - Aprovechamientos |
| 8 | Por el cobro por la venta de Bienes de uso. |
| 9 | Por el cobro de Deudores Morosos por el incumplimiento |
|  | del pago de: |
|  | - Aprovechamientos |
| 10 | Por la venta de bienes muebles no registrados en el |
|  | inventario. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de  mejoras, 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. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.2.1 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Aprobado | Acreedora |
| **CUENTA** | Presupuesto de Egresos Aprobado | | | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.2.2 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos por Ejercer | Deudora |
| **CUENTA** | Presupuesto de Egresos por Ejercer | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el presupuesto de egresos aprobado. | 1 | Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado. |
| 2 | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto | 2 | Por las reducciones compensadas al presupuesto |
|  | aprobado. |  | aprobado. |
| 3 | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al | 3 | Por el presupuesto comprometido. |
|  | presupuesto aprobado. |  |  |
| 4 | Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la | 4 | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 |
|  | cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido. |  | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado. |
| 5 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 | 5 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 |
|  | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado. |  | Presupuesto de Egresos Aprobado. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado. | 1 | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado. |
| 2 | Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado. | 2 | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado. |
| 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer. | 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.2.4 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Comprometido | Deudora |
| **CUENTA** | Presupuesto de Egresos Comprometido | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el registro del presupuesto comprometido. | 1 | Por el devengado por:   * Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) * Cuotas y Aportaciones Patronales * Adquisición de materiales y suministros * Servicios generales * Ayudas sociales * Pensiones y jubilaciones * 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 * Amortización de la deuda pública Por el devengado de: * Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y   contratación de servicios   * Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles * Anticipos a contratistas.   Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer. |
| 2 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro |  |
|  |  | 2 |
|  |  | 3 |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.2.5 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Devengado | Deudora |
| **CUENTA** | Presupuesto de Egresos Devengado | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el devengado por:   * Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) * Cuotas y Aportaciones Patronales * Adquisición de materiales y suministros * Servicios generales * Ayudas sociales * Pensiones y jubilaciones * 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   Por el devengado por:   * Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios * Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles * Anticipos a contratistas.   Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro | 1 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:   * Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) * Cuotas y Aportaciones Patronales * Adquisición de materiales y suministros * Servicios generales * Ayudas sociales * Pensiones y jubilaciones * 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   Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:   * Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios * Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles * Anticipos a contratistas.   Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.  Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de  esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores. |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
|  | 4 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.2.6 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora |
| **CUENTA** | Presupuesto de Egresos Ejercido | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1  2  3 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:   * Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) * Cuotas y Aportaciones Patronales * Adquisición de materiales y suministros * Servicios generales * Ayudas sociales * Pensiones y jubilaciones * 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   Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:   * Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios * Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles * Anticipos a contratistas.   Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro. | 1 | Por el pago de:   * Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) * Cuotas y Aportaciones Patronales * Adquisición de materiales y suministros * Servicios generales * Ayudas sociales * Pensiones y jubilaciones * 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 Por el pago de: * Anticipos a proveedores por la adquisición de   bienes y contratación de servicios   * Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.2.6 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora |
| **CUENTA** | Presupuesto de Egresos Ejercido | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
|  |  | 3 | Por la devolución de Materiales y suministros con |
|  | reintegro |
| 4 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de |
|  | esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores. |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 8.2.7 | Cuentas de  Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora |
| **CUENTA** | Presupuesto de Egresos Pagado | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el pago de:   * Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) * Cuotas y Aportaciones Patronales * Adquisición de materiales y suministros * Servicios generales * Ayudas sociales * Pensiones y jubilaciones * Adquisición de mobiliario y equipo de administración * Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo * Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio * Adquisición de vehículos y equipo de transporte * Adquisición de equipo de defensa y seguridad * Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas * Adquisición de bienes inmuebles * Adquisición de activos intangibles | 1  2  3 | Por la devolución de Materiales y suministros.  Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro  Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario. |
|  | - Amortización de la deuda pública |  |  |
| 3 | Por el pago de:   * Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios * Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles * Anticipos a contratistas.   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** | | | |

1. **Cuentas de Cierre Presupuestario**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 9.1 | Cuentas Cierre Presupuestario | Superávit Financiero | Superávit Financiero | Deudora |
| **CUENTA** | Superávit Financiero | | | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 9.2 | Cuentas Cierre Presupuestario | Déficit Financiero | Déficit Financiero | Deudora |
| **CUENTA** | Déficit Financiero | | | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO** | **GENERO** | **GRUPO** | **RUBRO** | **NATURALEZA** |
| 9.3 | Cuentas de  Cierre Presupuestario | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | Deudora |
| **CUENTA** | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CARGO** | **No.** | **ABONO** |
| 1 | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 | 1 | Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de |
|  | Presupuesto de Egresos Devengado. |  | esta cuenta para la determinación del superávit o déficit |
|  |  |  | financiero. |
| 2 | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 |  |  |
|  | Presupuesto de Egresos Ejercido. |  |  |
| **SU SALDO REPRESENTA**  El importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior,  derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron. | | | |
| **OBSERVACIONES** | | | |

**Capítulo V Modelo de Asientos**

1. **Aspectos Generales.**

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente. En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

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

1. **Modelos de Asientos**

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

1. Asiento de Apertura
2. Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de Ingresos
3. Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de Egresos
4. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con el Presupuesto de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
5. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
6. Operaciones de Financiamiento
7. Cuentas de Orden
8. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

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

CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS.

1. ASIENTO DE APERTURA
2. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS
   1. Ingresos corrientes
      1. Aprovechamientos
         1. Registro de la clasificación por concepto de aprovechamientos
         2. Registro del devengado por concepto de aprovechamientos determinables
         3. Registro de la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables
         4. Registro del devengado y recaudado por concepto de aprovechamientos auto determinables
         5. Registro de la devolución y pago de aprovechamientos
         6. Registro de ingresos por aprovechamientos compensados
      2. Venta de Bienes y Prestación de Servicios
         1. Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios
         2. Registro del cobro por el Ingreso de venta de bienes y prestación de servicios
         3. Registro de la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de Servicios
      3. Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
         1. Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones
         2. Registro de la devolución por transferencias y asignaciones
         3. Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones
   2. Ingresos de capital
      1. Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
         1. Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y ba ja del bien
         2. Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien
         3. Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien
         4. Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso
3. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUP UESTO DE EGRESOS
   1. Gastos corrientes
      1. Servicios Personales
         1. Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)
         2. Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales)
         3. Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral
         4. Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a tercer os, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral
      2. Materiales y Suministros
         1. Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros
         2. Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros
         3. Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago)
         4. Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)
         5. Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito
         6. Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)
      3. Servicios Generales
         1. Registro del devengado de contratación de servicios generales
         2. Registro del pago por servicios generales
      4. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
         1. Registro del devengado de ayudas sociales
         2. Registro del pago de ayudas sociales
         3. Registro del devengado de pensiones y jubilaciones
         4. Registro del pago de pensiones y jubilaciones
         5. Registro del devengado de donativos
         6. Registro del pago de donativos
   2. Gastos de capital
      1. Compra de Bienes
         1. Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles
         2. Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles
4. OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE IN GRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
   1. Ingresos corrientes
      1. Distribución de Ingresos
         1. Registro de los ingresos por clasificar
         2. Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja
         3. Registro de la recaudación de ingresos participables por parte de las entidades federativas
         4. Registro del anticipo de participaciones
         5. Registro de la aplicación del anticipo de participaciones
   2. Gastos corrientes
      1. Arrendamiento Financiero con compromiso para ejercer opción de compra
         1. Registro del arrendamiento financiero a la firma del contrato
         2. Registro de la porción del arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo
         3. Registro de la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero
         4. Registro del devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero
         5. Registro del pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero
         6. Registro de la incorporación al activo de la porción del arrendamiento financiero (sin considerar los intereses)
         7. Registro de la incorporación del bien al patrimonio al aplicar la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero
5. OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO
   1. Operaciones Contables
      1. Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía
         1. Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo
         2. Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo
      2. Deudores Diversos
         1. Registro por deudores diversos
         2. Registro del cobro a deudores diversos
      3. Almacén e Inventarios
         1. Registro de la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministro para la Producción
         2. Registro de la salida de inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción al proceso de elaboración
         3. Registro de la transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas
      4. Bienes en Comodato
         1. Registro de la entrega de bienes en comodato
         2. Registro de la conclusión del contrato de comodato
      5. Otros Gastos
         1. Registro del devengo por otros gastos
         2. Registro del pago de otros gastos
         3. Transferencias de fondos entre cuentas bancarias
   2. Anticipos de Fondos
      1. Erogaciones por Anticipos de Participaciones
         1. Registro del anticipo de participaciones
         2. Registro de la aplicación del anticipo de participaciones
      2. Anticipos a Proveedores
         1. Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios
         2. Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios
         3. Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios
         4. Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios
         5. Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios
         6. Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios
         7. Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
         8. Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
         9. Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
         10. Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
         11. Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, mueble s e intangibles
         12. Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
6. CUENTAS DE ORDEN
   1. Registros de orden presupuestario
      1. Registro Presupuestario de la ley de ingresos
         1. Registro de Ley de ingresos estimada
         2. Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos
         3. Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos
         4. Registro de la ingresos devengados
         5. Registro de ingresos recaudados
      2. Registro Presupuestario del Gasto
         1. Registro del Presupuesto de Egresos aprobado
         2. Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado
         3. Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado
         4. Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado
         5. Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado
         6. Registro del presupuesto comprometido
         7. Registro del presupuesto devengado
         8. Registro del presupuesto ejercido
         9. Registro del presupuesto pagado
   2. Registros de orden contables

VII.2.7 Registro de Bienes en Concesión o en Comodato

* + - 1. Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante
      2. Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato

1. OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTA RIAS
   1. Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio
      1. Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
         1. Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos
         2. Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos
         3. Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio
         4. Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio
      2. Cierre de cuentas Patrimoniales
      3. Cierre de cuentas Presupuestarias
         1. Ley de Ingresos devengada no recaudada
         2. Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada
         3. Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos
         4. Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos
         5. Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado
         6. Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado
         7. Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado
         8. Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido
         9. Asiento Final de los gastos durante el ejercicio - Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
         10. Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero) VIII.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit

VIII.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit

1. ASIENTO DE APERTURA

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.1.1 | Efectivo |  |  |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |  |  |
| 1.1.1.4 | Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) |  |  |
| 1.1.1.4.1 | Inversiones en Moneda Nacional CP |  |  |
| 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración |  |  |
| 1.1.1.9 | Otros Efectivos y Equivalentes |  |  |
| 1.1.2.1 | Inversiones Financieras de Corto Plazo |  |  |
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |  |  |
| 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |  |  |
| 1.1.2.4 | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo |  |  |
| 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |  |  |
| 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo |  |  |
| 1.1.3.9 | Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo |  |  |
| 1.1.4.1 | Inventario de Mercancías para Venta |  |  |
| 1.1.4.2 | Inventario de Mercancías Terminadas |  |  |
| 1.1.4.4 | Inventario de Materias Primas, Materiales y Su ministros para Producción |  |  |
| 1.1.4.4.9 | Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima |  |  |
| 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |  |  |
| 1.2.3.1 | Terrenos |  |  |
| 1.2.3.2 | Viviendas |  |  |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |  |  |
| 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles |  |  |
| 1.2.4.1 | Mobiliario y Equipo de Administración |  |  |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería |  |  |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería |  |  |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información |  |  |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración |  |  |
| 1.2.4.2 | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |  |  |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales |  |  |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos |  |  |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video |  |  |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.2.4.3 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.4 | Equipo de Transporte  Reforma DOF 2/enero/2013; adoptado por CACEG el 25/11/2013 y POE el 19/03/2014 |  |  |
| 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre |  |  |
| 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques |  |  |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte |  |  |
| 1.2.4.6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas |  |  |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial |  |  |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |  |  |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación |  |  |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos |  |  |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas-Herramienta |  |  |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos |  |  |
| 1.2.5.1 | Software |  |  |
| 1.2.5.9 | Otros Activos Intangibles |  |  |
| 1.2.6.1 | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles |  |  |
| 1.2.6.3 | Depreciación Acumulada de Bienes Muebles |  |  |
| 1.2.6.5 | Amortización Acumulada de Activos Intangibles |  |  |
| 1.2.9.3 | Bienes en Comodato |  |  |
|  |  | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.1.3 | Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.2.9 | Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo |
|  |  | 2.2.1.1 | Proveedores por Pagar a Largo Plazo |
|  |  | 2.2.2.9 | Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo |
|  |  | 3.1.1 | Patrimonio |
|  |  | 3.1.2 | Donaciones de Capital |
|  |  | 3.1.3 | Actualización de Hacienda Pública/ Patrimonio |
|  |  | 3.2.1 | Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) |
|  |  | 3.2.2 | Resultados de Ejercicios Anteriores |
|  |  | 3.2.3 | Revalúo |
|  |  | 3.2.3.1 | Revalúo de Bienes Inmuebles |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
|  |  | 3.2.3.2 | Revalúo de Bienes Muebles |
|  |  | 3.2.3.3 | Revalúo de Bienes Intangibles |
|  |  | 3.2.3.9 | Otros Revalúas |
|  |  | 3.2.4 | Reservas |
|  |  | 3.2.4.1 | Reservas de Patrimonio |
|  |  | 3.2.4.2 | Reservas Territoriales |
|  |  | 3.2.4.3 | Reservas por Contingencias |
|  |  | 3.2.5 | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores |
|  |  | 3.2.5.1 | Cambios en Políticas Contables |
|  |  | 3.2.5.2 | Cambios por Errores Contables |

##### OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

* 1. Ingresos Corrientes
     1. Aprovechamientos
        1. Registro de la clasificación por concepto de aprovechamientos.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 2.1.9.1 | Ingresos por Clasificar |  |  |
|  |  | 4.1.6.9 | Otros Aprovechamientos |

* + - 1. Registro del devengado por concepto de aprovechamientos determinables.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por la autoridad competente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.2.4 | Ingresos por recuperar a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 4.1.6.9 | Otros Aprovechamientos |

* + - 1. Registro de la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.1.1 | Efectivo |  |  |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |  |  |
|  |  | 1.1.2.4 | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo |

* + - 1. Registro del devengado y recaudado por concepto de aprovechamientos autodeterminables.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.2.4 | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 4.1.6.9 | Otros Aprovechamientos |
| 1.1.1.1 | Efectivo |  |  |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |  |  |
|  |  | 1.1.2.4 | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo |

* + - 1. Registro de la devolución y pago de aprovechamientos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o transferencia bancaria.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 4.1.6.9 | Otros Aprovechamientos |  |  |
|  |  | 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos po r Pagar a Corto Plazo |
| 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

* + - 1. Registro de ingresos por aprovechamientos compensados.

Documento Fuente del Asiento: Declaración del contribuyente o documento equivalente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 4.1.6.9 | Otros Aprovechamientos |  |  |
|  |  | 4.1.6.9 | Otros Aprovechamientos |

* + 1. Venta de Bienes y Prestación de Servicios
       1. Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato de compraventa o documento equivalente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 4.1.7.1 | Ingresos por Venta de Mercancías |
|  |  | 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados |

* + - 1. Registro del cobro por el Ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibido oficial, estado de cuenta bancario.

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

* + - 1. Registro de la devolución y pago de los ingreso por venta de bienes y prestación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 4.1.7.1 | Ingresos por Venta de Mercancías |  |  |
| 4.1.7.3 | Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados |  |  |
|  |  | 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por  Pagar a Corto Plazo |
| 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

* + 1. Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
       1. Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.

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

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

* + - 1. Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 4.2.2.1 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Públ ico |  |  |
|  |  | 2.1.1.8 | Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo |

* + - 1. Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones.

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

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

* 1. INGRESOS DE CAPITAL
     1. Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

*Ejemplo: Bienes Inmuebles*

* + - 1. Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compraventa o documento equivalente.

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

* + - 1. Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compraventa o documento equivalente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.2.2  1.2.6.1 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo  Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.5.9.9 | Otros Gastos Varios |  |  |
|  |  | 1.2.3.1 | Terrenos |
|  |  | 1.2.3.2 | Viviendas |
|  |  | 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |
|  |  | 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles |

* + - 1. Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compraventa o documento equivalente.

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

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

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

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

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

III.1 GASTOS CORRIENTES

III.1

.1

Servicios Personales

III.1

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 5.1.1.1 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente |  |  |
| 5.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter  Transitorio |  |  |
| 5.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales |  |  |
| 5.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas |  |  |
| 5.1.1.6 | Pago de Estímulos a Servidores Públicos |  |  |
|  |  | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.1.7 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a  Corto Plazo |

* + - 1. Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

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

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

* + - 1. Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

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

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

* + - 1. Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, Contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

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

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

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

* + 1. Materiales y Suministros

*b) Registro de Materiales y Suministros sin almacén*

III.1.2. 8

Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |  |  |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios |  |  |
| 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |  |  |
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y d e Reparación |  |  |
| 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |  |  |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |  |  |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |  |  |
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |  |  |
|  |  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

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

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

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

III.1.2.1 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios |
|  |  | 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |
|  |  | 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y d e Reparación |
|  |  | 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |
|  |  | 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |
|  |  | 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |
|  |  | 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios M enores |

III.1.2.1 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |
|  |  | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios |
|  |  | 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |
|  |  | 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y d e Reparación |
|  |  | 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |
|  |  | 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |
|  |  | 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |
|  |  | 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios M enores |

III.1.2.1 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

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

III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago) Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

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

* + 1. Servicios Generales
       1. Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 5.1.3.1 | Servicios Básicos |  |  |
| 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento |  |  |
| 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios |  |  |
| 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales |  |  |
| 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación |  |  |
| 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad |  |  |
| 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos |  |  |
| 5.1.3.8 | Servicios Oficiales |  |  |
| 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales |  |  |
|  |  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

* + - 1. Registro del pago por servicios generales.

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

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

* + 1. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
       1. Registro del devengado de ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio.

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

* + - 1. Registro del pago de ayudas sociales.

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

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

* + - 1. Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.

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

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

* + - 1. Registro del pago de pensiones y jubilaciones.

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

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

* + - 1. Registro del devengado de donativos.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 5.2.8.1 | Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro |  |  |
|  |  | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo |

* + - 1. Registro del pago de donativos.

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

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

* 1. GASTOS DE CAPITAL
     1. Compra de Bienes
        1. Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

*Ejemplo: Bienes Inmuebles*

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

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

* + - 1. Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

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

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

##### OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO D EL PRESUPUESTO DE EGRESOS

* 1. INGRESOS CORRIENTES
     1. Distribución de Ingresos
        1. Registro de los ingresos por clasificar.

Documento Fuente del Asiento: Corte de caja o estado de cuenta bancario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.1.1 | Efectivo |  |  |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |  |  |
|  |  | 2.1.9.1 | Ingresos por Clasificar |

* + - 1. Registro por los depósitos de los ingresos recaudados en caja.

Documento Fuente del Asiento: Ficha de depósito, estados de cuenta bancario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |  |  |
|  |  | 1.1.1.1 | Efectivo |

##### OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

* 1. OPERACIONES CONTABLES
     1. Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía
        1. Registro por depósitos de fondos de terceros a corto plazo.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración |  |  |
|  |  | 2.1.6.1 | Fondos en Garantía a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.6.2 | Fondos en Administración a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.6.3 | Fondos Contingentes a Corto Plazo |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2.1.6.4 | Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo |
|  |  | 2.1.6.5 | Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo |

* + - 1. Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración |  |  |
|  |  | 2.2.5.1 | Fondos en Garantía a Largo Plazo |
|  |  | 2.2.5.2 | Fondos en Administración a Largo Plazo |
|  |  | 2.2.5.3 | Fondos Contingentes a Largo Plazo |
|  |  | 2.2.5.4 | Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo |
|  |  | 2.2.5.5 | Otros Fondos de Terceros en Garantía y  /o Administración a Largo Plazo |

* + - 1. Registro por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 2.1.6.1 | Fondos en Garantía a Corto Plazo |  |  |
| 2.1.6.2 | Fondos en Administración a Corto Plazo |  |  |
| 2.1.6.3 | Fondos Contingentes a Corto Plazo |  |  |
| 2.1.6.4 | Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo |  |  |
| 2.1.6.5 | Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 1.1.1.6 | Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración |

* + 1. Deudores Diversos
       1. Registro por deudores diversos.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Pl azo |  |  |
| 1.2.2.2 | Deudores Diversos a Largo Plazo |  |  |
|  |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

* + - 1. Registro del cobro a deudores diversos.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |  |  |
|  |  | 1.1.2.3 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo |
|  |  | 1.2.2.2 | Deudores Diversos a Largo Plazo |

* + 1. Almacén e Inventarios

Ejemplo ilustrativo de los registros básicos que el DIF León deberá realizar, en tanto el CACEG emita los lineamientos.

* + - 1. Registro de la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción. Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | | **Abono** | |
| 1.1.4.4.9 | Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima |  |  |
|  |  | 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |

* + - 1. Registro de la salida de inventario de materias primas, materiales y suministro para la producción a proceso de elaboración.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.4.3 | Inventario de Mercancías en Proceso de Ela boración |  |  |
|  |  | 1.1.4.4.9 | Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima |

* + - 1. Registro de la transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.4.2 | Inventario de Mercancías Terminadas |  |  |
|  |  | 1.1.4.3 | Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración |

V.1.5 Bienes en Comodato

*Ejemplo: Bienes Inmuebles*

V.1. 5.1

Registro de la entrega de bienes en comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato. Cuentas de orden

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.2.9.3 | Bienes en Comodato |  |  |
|  |  | 1.2.3.1 | Terrenos |
|  |  | 1.2.3.2 | Viviendas |
|  |  | 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |
|  |  | 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles |

V.1.5.2 Registro de la conclusión del contrato de comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato. Cuentas de orden

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.2.3.1 | Terrenos |  |  |
| 1.2.3.2 | Viviendas |  |  |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |  |  |
| 1.2.3.9 | Otros Bienes Inmuebles |  |  |
|  |  | 1.2.9.3 | Bienes en Comodato |

* + 1. Fondo Rotatorio o Revolvente
       1. Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento

equivalente y emisión de medio de pago.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.2.5 | Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

* + - 1. Registro del ingreso del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio validado, estado de cuenta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.1.3 | Bancos/Dependencias y otros |  |  |
|  |  | 2.1.1.9 | Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo |

* + - 1. Registro del uso del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Emisión de medio de pago o boleta de extracción.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 2.1.1.9 | Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 1.1.1.3 | Bancos/Dependencias y otros |

* + - 1. Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de  documentos y Artículos Oficiales |  |  |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios |  |  |
| 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |  |  |
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |  |  |
| 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |  |  |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |  |  |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |  |  |
| 5.1.2.8 | Materiales y suministros para Seguridad |  |  |
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1.3.1 | Servicios Básicos |  |  |
| 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos |  |  |
|  |  | 1.1.2.5 | Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo |

* + 1. Otros Gastos
       1. Registro del devengo por otros gastos.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura o documento equivalente.

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

* + - 1. Registro del pago de otros gastos.

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

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

* + - 1. Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

Documentos Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería A |  |  |
|  |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería B |

* + 1. Anticipos a Proveedores

1. *Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria*
   * + 1. Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

V.2.2.2. Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación

de servicios.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales |  |  |
| 5.1.2. | Alimentos y Utensilios |  |  |
| 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |  |  |
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |  |  |
| 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |  |  |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |  |  |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |  |  |
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |  |  |
| 5.1.3.1 | Servicios Básicos |  |  |
| 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento |  |  |
| 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Ser vicios |  |  |
| 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales |  |  |
| 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación |  |  |
| 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad |  |  |
| 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos |  |  |
| 5.1.3.8 | Servicios Oficiales |  |  |
| 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales |  |  |
|  |  | 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por  Adquisición De Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |

1. *Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria*

V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de

Servicios.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales |  |  |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios |  |  |
| 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |  |  |
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |  |  |
| 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |  |  |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |  |  |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |  |  |
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |  |  |
| 5.1.3.1 | Servicios Básicos |  |  |
| 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento |  |  |
| 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios |  |  |
| 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales |  |  |
| 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación |  |  |
| 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad |  |  |
| 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos |  |  |
| 5.1.3.8 | Servicios Oficiales |  |  |
| 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales |  |  |
|  |  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto P lazo |

* + - 1. Registro del pago de Anticipos a Proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.

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

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

* + - 1. Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión  de documentos y Artículos Oficiales |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios |
|  |  | 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |
|  |  | 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción  y de Reparación |
|  |  | 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |
|  |  | 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |
|  |  | 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |
|  |  | 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |
|  |  | 5.1.3.1 | Servicios Básicos |
|  |  | 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento |
|  |  | 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios |
|  |  | 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales |
|  |  | 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación |
|  |  | 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y  Publicidad |
|  |  | 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos |
|  |  | 5.1.3.8 | Servicios Oficiales |
|  |  | 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales |

* + - 1. Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales |  |  |
| 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios |  |  |
| 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |  |  |
| 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y  de Reparación |  |  |
| 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |  |  |
| 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |  |  |
| 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |  |  |
| 5.1.3.1 | Servicios Básicos |  |  |
| 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento |  |  |
| 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios |  |  |
| 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales |  |  |
| 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación |  |  |
| 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad |  |  |
| 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos |  |  |
| 5.1.3.8 | Servicios Oficiales |  |  |
| 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales |  |  |
|  |  | 1.1.3.1 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo |

* + - * 1. *Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria*
      1. Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes I nmuebles y Muebles a Corto Plazo |  |  |
| 1.1.3.3 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes I ntangibles a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

* + - 1. Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.2.3.1 | Terrenos |  |  |
| 1.2.3.2 | Viviendas |  |  |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |  |  |
| 1.2.4.1 | Mobiliario y Equipo de Administración |  |  |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería |  |  |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería |  |  |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información |  |  |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.2.4.2 | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |  |  |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales |  |  |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos |  |  |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video |  |  |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |  |  |
| 1.2.4.3 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.4 | Equipo de Transporte  Reforma publicada en DOF de fecha 2/enero/2013, adoptado por CACEG el 25/11/2013 y publicado en POE el 19/03/2014 |  |  |
| 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre |  |  |
| 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques |  |  |
| 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial |  |  |
| 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario |  |  |
| 1.2.4.4.5 | Embarcaciones |  |  |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte |  |  |
| 1.2.4.5 | Equipo de Defensa y Seguridad |  |  |
| 1.2.4.6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas |  |  |
| 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario |  |  |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial |  |  |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción |  |  |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado,  Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |  |  |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación |  |  |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorio s Eléctricos |  |  |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas Herramienta |  |  |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.2.5.1 | Software |  |  |
|  |  | 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo |
|  |  | 1.1.3.3 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo |

*B) Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria*

* + - 1. Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.2.3.1 | Terrenos |  |  |
| 1.2.3.2 | Viviendas |  |  |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |  |  |
| 1.2.4.1 | Mobiliario y Equipo de Administración |  |  |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería |  |  |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería |  |  |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la I nformación |  |  |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración |  |  |
| 1.2.4.2 | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |  |  |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales |  |  |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos |  |  |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video |  |  |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |  |  |
| 1.2.4.3 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.4 | Equipo de Transporte |  |  |
| 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre |  |  |
| 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques |  |  |
| 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial |  |  |
| 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario |  |  |
| 1.2.4.4.5 | Embarcaciones |  |  |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte |  |  |
| 1.2.4.5 | Equipo de Defensa y Seguridad |  |  |
| 1.2.4.6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas |  |  |
| 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario |  |  |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo |  | Abono |  |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción |  |  |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |  |  |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación |  |  |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos |  |  |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas Herramienta |  |  |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos |  |  |
| 1.2.5.1 | Software |  |  |
|  |  | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo |

* + - 1. Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

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

* + - 1. Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo |  |  |
| 1.1.3.3 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo |  |  |
|  |  | 1.2.3.1 | Terrenos |
|  |  | 1.2.3.2 | Viviendas |
|  |  | 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |
|  |  | 1.2.4.1 | Mobiliario y Equipo de Administración |
|  |  | 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería |
|  |  | 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería |
|  |  | 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información |
|  |  | 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de  Administración |
|  |  | 1.2.4.2 | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |
|  |  | 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales |
|  |  | 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos |
|  |  | 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video |
|  |  | 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
|  |  | 1.2.4.3 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio |
|  |  | 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio |
|  |  | 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio |
|  |  | 1.2.4.4 | Equipo de Transporte |
|  |  | 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre |
|  |  | 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques |
|  |  | 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial |
|  |  | 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario |
|  |  | 1.2.4.4.5 | Embarcaciones |
|  |  | 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte |
|  |  | 1.2.4.5 | Equipo de Defensa y Seguridad |
|  |  | 1.2.4.6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas |
|  |  | 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario |
|  |  | 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial |
|  |  | 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción |
|  |  | 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacció n y de Refrigeración Industrial y  Comercial |
|  |  | 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación |
|  |  | 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica,  Aparatos y Accesorios Eléctricos |
|  |  | 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas Herramienta |
|  |  | 1.2.4.6.9 | Otros Equipos |
|  |  | 1.2.5.1 | Software |
|  |  | 1.2.5.9 | Otros Activos Intangibles |

* + - 1. Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.2.3.1 | Terrenos |  |  |
| 1.2.3.2 | Viviendas |  |  |
| 1.2.3.3 | Edificios no Habitacionales |  |  |
| 1.2.4.1 | Mobiliario y Equipo de Administración |  |  |
| 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería |  |  |
| 1.2.4.1.2 | Muebles, Excepto de Oficina y Estantería |  |  |
| 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la I nformación |  |  |
| 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración |  |  |
| 1.2.4.2 | Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |  |  |
| 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales |  |  |
| 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video |  |  |
| 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo |  |  |
| 1.2.4.3 | Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio |  |  |
| 1.2.4.4 | quipo de Transporte |  |  |
| 1.2.4.4.1 | Automóviles y Equipo Terrestre |  |  |
| 1.2.4.4.2 | Carocerías y Remolques |  |  |
| 1.2.4.4.3 | Equipo Aeroespacial |  |  |
| 1.2.4.4.4 | Equipo Ferroviario |  |  |
| 1.2.4.4.5 | Embarcaciones |  |  |
| 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte |  |  |
| 1.2.4.5 | Equipo de Defensa y Seguridad |  |  |
| 1.2.4.6 | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas |  |  |
| 1.2.4.6.1 | Maquinaria y Equipo Agropecuario |  |  |
| 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial |  |  |
| 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción |  |  |
| 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial |  |  |
| 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación |  |  |
| 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos |  |  |
| 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas Herramienta |  |  |
| 1.2.4.6.9 | Otros Equipos |  |  |
| 1.2.5.1 | Software |  |  |
| 1.2.5.9 | Otros Activos Intangibles |  |  |
|  |  | 1.1.3.2 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y  Muebles a Corto Plazo |
|  |  | 1.1.3.3 | Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a  Corto Plazo |

##### CUENTAS DE ORDEN

* 1. REGISTROS DE ORDEN PRESUPUESTARIO
     1. Registro Presupuestario de la ley de ingresos.
        1. Registro de Ley de ingresos estimada.

Documento Fuente del Asiento: Ley de Ingresos aprobada

.

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

* + - 1. Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

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

* + - 1. Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos. Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

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

* + - 1. Registro de la ingresos devengados.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

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

* + - 1. Registro de ingresos recaudados.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 8.1.4 | Ley de Ingresos Devengada |  |  |
|  |  | 8.1.5 | Ley de Ingresos Recaudada |

* + 1. Registro Presupuestario del Gasto
       1. Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

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

* + - 1. Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |  |  |
|  |  | 8.2.3 | Modificaciones al Presupuesto de Egreso s Aprobados |

* + - 1. Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

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

* + - 1. Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |  |  |
|  |  | 8.2.3 | Modificaciones al Presupuesto de Egreso s Aprobados |

* + - 1. Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

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

VII.1. 2.6

Registro del presupuesto comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | |  | |
| 8.2.4 | Presupuesto de Egresos Comprometido |  |  |
|  |  | 8.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer |

VII.1. 2.7

Registro del presupuesto devengado.

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

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

* + - 1. Registro del presupuesto ejercido.

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

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

* + - 1. Registro del presupuesto pagado.

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

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

VII.2 REGISTROS DE ORDEN CONTABLES

VII. 2.7

Registro de Bienes en Concesión o en Comodato

* + - 1. Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

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

* + - 1. Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

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

##### OPERACIONES DE CIERRE DE EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

* 1. CIERRE DE ACTIVIDADES Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL EJERCICIO
     1. Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
        1. Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |  |
| 4.1.6.9 | Otros Aprovechamientos |  |  |
| 4.1.7.1 | Ingresos por Venta de Mercancías |  |  |
| 4.1.7.3 | Venta de Bienes y Servicios de Organismos Des |  |  |
| 4.2.2.1 | Transferencias Internas y Asignaciones al S ector Público |  |  |
| 4.3.9.9 | Otros Ingresos y Beneficios Varios |  |  |
|  |  | 6.1 | Resumen de Ingresos y Gastos |

* + - 1. Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos. Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 6.1 | Resumen de Ingresos y Gastos |  |  |
|  |  | 5.1.1.1 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente |
|  |  | 5.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter  transitorio |
|  |  | 5.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales |
|  |  | 5.1.1.4 | Seguridad Social |
|  |  | 5.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas |
|  |  | 5.1.1.6 | Pago de Estímulos a Servidores Públicos |
|  |  | 5.1.2.1 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales |
|  |  | 5.1.2.2 | Alimentos y Utensilios |
|  |  | 5.1.2.3 | Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización |
|  |  | 5.1.2.4 | Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |
|  |  | 5.1.2.5 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |
|  |  | 5.1.2.6 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos |
|  |  | 5.1.2.7 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |
|  |  | 5.1.2.9 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores |
|  |  | 5.1.3.1 | Servicios Básicos |
|  |  | 5.1.3.2 | Servicios de Arrendamiento |
|  |  | 5.1.3.3 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios |
|  |  | 5.1.3.4 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales |
|  |  | 5.1.3.5 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación |
|  |  | 5.1.3.6 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad |
|  |  | 5.1.3.7 | Servicios de Traslado y Viáticos |
|  |  | 5.1.3.8 | Servicios Oficiales |
|  |  | 5.1.3.9 | Otros Servicios Generales |
|  |  | 5.2.4.1 | Ayudas Sociales a Personas |
|  |  | 5.2.4.2 | Becas |
|  |  | 5.2.4.3 | Ayudas Sociales a Instituciones |
|  |  | 5.2.4.4 | Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros |
|  |  | 5.2.5.1 | Pensiones |
|  |  | 5.2.5.2 | Jubilaciones |
|  |  | 5.2.5.9 | Otras Pensiones y Jubilaciones |
|  |  | 5.2.8.1 | Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro |
|  |  | 5.5.6.9 | Otros Gastos Varios |

* + - 1. Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

* + - 1. Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

* + 1. Cierre de cuentas Patrimoniales Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

* + 1. Cierre de cuentas Presupuestarias
       1. Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

* + - 1. Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

* + - 1. Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 8.1.3 | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimad a |  |  |
|  |  | 8.1.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar |

* + - 1. Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

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

* + - 1. Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

* + - 1. Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

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

* + - 1. Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestar

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

* + - 1. Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

* + - 1. Asiento Final de los gastos durante el ejercicio -Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

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

* + - 1. Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero). Documento Fuente del Asiento:

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

* + - 1. Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero). Documento Fuente del Asiento:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cargo | | Abono | |
| 8.1.5 | Ley de Ingresos Recaudada |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9.2 | Déficit Financiero |  |  |
|  |  | 9.3 | Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores |
|  |  | 8.2.7 | Presupuesto de Egresos Pagado |

* + - 1. Cierre del Ejercicio con Superávit. Documento Fuente del Asiento:

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

* + - 1. Cierre del Ejercicio con Déficit. Documento Fuente del Asiento:

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

# Capítulo VI Guías Contabilizadoras

##### Guías Contabilizadora

Las guías contabilizadoras que se presentan en este manual son las emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y adoptadas por el (CACEG), las cuales se adaptaron a las necesidades de registro contable y presupuestal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León tal como se describen a continuación:

|  |
| --- |
| **I. Asiento de Apertura** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior. | Al inicio del Año | 1.0.0.0  Activo  3.0.0.0  Hacienda Pública/ Patrimonio  7.0.0.0  Cuentas de Orden Contable | 2.0.0.0  Pasivo  3.0.0.0  Hacienda Pública/ Patrimonio  7.0.0.0  Cuentas de Orden Contable |  |  |

|  |
| --- |
| **II. Registro Presupuestario del Presupuesto de Ingresos** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Ley de ingresos estimada. | Ley de Ingresos aprobada. | Anual |  |  | 8.1.1  Ley de  Ingresos Estimada | 8.1.2  Ley de  Ingresos por Ejecutar |
| 2 | Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. | Modificación de la Ley de Ingresos. | Eventual | 8.1.3  Modifica- ciones a la Ley de Ingresos  Estimada | 8.1.2  Ley de Ingresos por Ejecutar |
| 3 | Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos. | Modificación de la Ley de Ingresos. | Eventual | 8.1.2  Ley de Ingresos por Ejecutar | 8.1.3  Modifica- ciones a la Ley de Ingresos  Estimada |
| 4 | Ingresos devengados. | Documento emitido por autoridad competente. | Frecuente | 8.1.2  Ley de  Ingresos por Ejecutar | 8.1.4  Ley de  Ingresos Devengada |
| 5 | Ingresos recaudados. | Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta  bancarios. | Frecuente | 8.1.4  Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5  Ley de Ingresos Recaudada |

|  |
| --- |
| **III. Registro Presupuestario del Gasto** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Por el presupuesto de Egresos aprobado. | Presupuesto de | Anual |  |  | 8.2.2 | 8.2.1 |
|  |  | egresos aprobado. |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  | por Ejercer | Aprobado |
| 2 | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al | Oficio de | Eventual | 8.2.2 | 8.2.3 |
|  | Presupuesto aprobado. | adecuación |  | Presupuesto | Modifica- |
|  |  | presupuestaria. |  | de Egresos | ciones al |
|  |  |  |  | por Ejercer | Presupuesto |
|  |  |  |  |  | de Egresos |
|  |  |  |  |  | Aprobado |
| 3 | Por las reducciones liquidas al Presupuesto | Oficio de | Eventual | 8.2.3 | 8.2.2 |
|  | aprobado. | adecuación |  | Modifica- | Presupuesto |
|  |  | presupuestaria. |  | ciones al | de Egresos |
|  |  |  |  | Presupuesto | por Ejercer |
|  |  |  |  | de Egresos |  |
|  |  |  |  | Aprobado |  |
| 4 | Por las ampliaciones/adiciones | Oficio de | Eventual | 8.2.2 | 8.2.3 |
|  | compensadas al Presupuesto aprobado. | adecuación |  | Presupuesto | Modifica- |
|  |  | presupuestaria. |  | de Egresos | ciones al |
|  |  |  |  | por Ejercer | Presupuesto |
|  |  |  |  |  | de Egresos |
|  |  |  |  |  | Aprobado |
| 5 | Por las reducciones compensadas al | Oficio de | Eventual | 8.2.3 | 8.2.2 |
|  | Presupuesto aprobado. | adecuación |  | Modifica- | Presupuesto |
|  |  | presupuestaria. |  | ciones al | de Egresos |
|  |  |  |  | Presupuesto | por Ejercer |
|  |  |  |  | de Egresos |  |
|  |  |  |  | Aprobado |  |
| 6 | Por el presupuesto comprometido. | Contrato o pedido. | Frecuente | 8.2.4 | 8.2.2 |
|  |  |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  | Comprome- | por Ejercer |
|  |  |  |  | tido |  |
| 7 | Por el presupuesto devengado. | Contrato, factura, | Frecuente | 8.2.5 | 8.2.4 |
|  |  | recibos, |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | estimaciones de |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  | avance de obra o |  | Devengado | Comprome- |
|  |  | documento |  |  | tido |
|  |  | equivalente. |  |  |  |
| 8 | Por el presupuesto ejercido. | Cuenta por Liquidar | Frecuente | 8.2.6 | 8.2.5 |
|  |  | Certificada o |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | documento |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  | equivalente. |  | Ejercido | Devengado |
| 9 | Por el presupuesto pagado. | Documento de pago | Frecuente | 8.2.7 | 8.2.6 |
|  |  | emitido por la |  | Presupuesto | Presupuesto |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  | Tesorería correspondiente (cheque, transferencias  bancarias, efectivo). |  |  |  | de Egresos Pagado | de Egresos Ejercido |

|  |
| --- |
| **IV. Aprovechamientos** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1  2  3  4  5  6  7  8  9 | Por los ingresos por reclasificar.  Por los depósitos de los aprovechamientos recaudados en caja.  Por la clasificación por concepto de aprovechamientos.  Por el devengado por concepto de aprovechamientos determinables. **↭**  Por la recaudación por concepto de aprovechamientos determinables. **↭**  Por los depósitos de los aprovechamientos determinables recaudados en caja.  Por el devengado y recaudado por conceptode aprovechamientos auto determinables. **↭**  Por el depósito de los aprovechamientos auto determinables recaudados en caja.  Por la devolución y pago de aprovechamientos. | Corte de caja o estado de cuenta bancario.  Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.  Resumen de  distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.  Documento emitido por la autoridad competente.  Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.  Ficha de depósito o estado de cuenta.  Formato de pago autorizado, recibo oficial estado de cuenta bancario.  Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.  Autorización de la devolución por la Autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de  devoluciones de  ingresos, entrega de efectivo, cheque y/o | Frecuente  Frecuente  Frecuente  Frecuente  Frecuente  Frecuente  Frecuente  Frecuente  Eventual | 1.1.1.1  Efectivo o  1.1.1.2  Bancos/ Tesorería  1.1.1.2  Bancos / Tesorería  2.1.9.1  Ingresos por Clasificar  1.1.2.4  Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  1.1.1.1  Efectivo o  1.1.1.2  Bancos/ Tesorería  1.1.1.2  Bancos / Tesorería  1.1.2.4  Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  1.1.1.1  Efectivo o  1.1.1.2  Bancos/ Tesoreria  1.1.1.2  Bancos / Tesorería  4.1.6.9  Otros Aprove- chamientos o | 2.1.9.1  Ingresos por Clasificar  1.1.1.1  Efectivo  4.1.6.9 Otros Aprove-  chamientos o  4.1.6.9 Otros Aprovecha-  mientos o  1.1.2.4  Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  1.1.1.1  Efectivo  4.1.6.9 Otros Aprove-  chamientos o  1.1.2.4  Ingresos por Recuperar a Corto Plazo  1.1.1.1  Efectivo  2.1.1.8  Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 8.1.2 Ley de Ingresos por  Ejecutar  8.1.2 Ley de Ingresos por  Ejecutar  8.1.4  Ley de Ingresos Devengada  8.1.2  Ley de Ingresos por Ejecutar  8.1.4  Ley de Ingresos Devengada  8.1.4  Ley de Ingresos Devengada | 8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada  8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada  8.1.5  Ley de Ingresos Recaudada  8.1.4  Ley de Ingresos Devengada  8.1.5  Ley de Ingresos Recaudada  8.1.2  Ley de Ingresos por Ejecutar |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 10 | Por los ingresos por aprovechamientos compensados.  **NOTA:**  **↭ Registro Automático** | transferencia bancaria.  Declaración del  contribuyente o documento equivalente. | Eventual | 2.1.1.8  Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo  4.1.6.9  Otros Aprove- chamientos o | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería  4.1.6.9 Otros Aprove-  chamientos o | 8.1.5 Ley de Ingresos  Recaudada  8.1.2 Ley de Ingresos por  Ejecutar  8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada | 8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada   * + 1. Ley de Ingresos   Devengada   * + 1. Ley de Ingresos   Recaudada |

|  |
| --- |
| **V. Venta de Bienes y Prestación de Servicios** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios. **↭** | Factura, contrato de compra venta o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.2.2  Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4.1.7.1  Ingresos por la Venta de Mercancías  o | 8.1.2 Ley de Ingresos por  Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada |
|  |  |  |  |  | 4.1.7.3  Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentrali- zados  o |  |  |
| 2 | Por el cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.**↭** | Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario. | Frecuente | 1.1.1.1  Efectivo o 1.1.1.2  Bancos/  Tesorería | 1.1.2.2  Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 8.1.4  Ley de Ingresos Devengada | 8.1.5  Ley de Ingresos Recaudada |
| 3 | Por el depósito de los ingresos por venta de  bienes y prestación de servicios recibidos en caja. | Ficha de depósito o  estado de cuenta bancario. | Frecuente | 1.1.1.2  Bancos / Tesorería | 1.1.1.1  Efectivo |  |  |
| 4 | Por la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios. **↭** | Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria. | Eventual | 4.1.7.1  Ingresos por la Venta de Mercancías  o | 2.1.1.8  Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada | 8.1.2 Ley de Ingresos por  Ejecutar |
|  |  |  |  | 4.1.7.3  Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descen- tralizados  o |  |  |  |
|  |  |  |  | 2.1.1.8  Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 8.1.5 Ley de Ingresos  Recaudada | 8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada |
|  | NOTA:  **↭ Registros Automáticos** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI. Transferencias y Asignaciones** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | **TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES**  Por el devengado y cobro por trans- ferencias y asignaciones. **↭**  Por la devolución por transferencias y asignaciones.  NOTA:  **↭ Registro Automático** | Estado de Cuenta | Frecuente | 1.1.2.2 | 4.2.2.1 | 8.1.2 Ley de | 8.1.4 Ley de |
|  | y/o transferencia bancaria. |  | Cuentas por  Cobrar a Corto Plazo | Transferencias Internas y  Asignaciones | Ingresos por Ejecutar | Ingresos Devengada |
|  |  |  |  | al Sector Público |  |  |
|  |  |  | 1.1.1.2 | 1.1.2.2 | 8.1.4 Ley de | 8.1.5 Ley de |
|  |  |  | Bancos/ Tesorería | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | Ingresos Devengada | Ingresos Recaudada |
| 2 | Autorización de la | Eventual | 4.2.2.1 | 2.1.1.8 | 8.1.4 Ley de | 8.1.2 Ley de |
|  | devolución, cheque  y/o transferencia bancaria. |  | Transferen- cias  Internas y | Devoluciones de la Ley de  Ingresos por | Ingresos Devengada | Ingresos por Ejecutar |
|  |  |  | Asignaciones al Sector Público | Pagar a Corto Plazo |  |  |
|  |  |  | 2.1.1.8 | 1.1.1.2 | 8.1.5 Ley de | 8.1.4 Ley de |
|  |  |  | Devoluciones  de la Ley de | Bancos /  Tesorería | Ingresos  Recaudada | Ingresos  Devengada |
|  |  |  | Ingresos por |  |  |  |
|  |  |  | Pagar a Corto Plazo |  |  |  |

|  |
| --- |
| **VII. Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1  2 | ***EJEMPLO BIENES INMUEBLES***  Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.   * Baja de la depreciación. * Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo * Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo   Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.   * Baja de la depreciación. * Registro de la pérdida. * Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo | Contrato de  compra-venta o documento equivalente.  Contrato de  compra-venta o documento equivalente. | Eventual  Eventual | 1.1.2.2  Cuentas por Cobrar a Corto Plazo  1.2.6.1  Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles  3.2.3.1  Revalúo de Bienes Inmuebles  1.1.2.2  Cuentas por Cobrar a Corto Plazo  1.2.6.1  Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles  5.5.9.9  Otras Gastos Varios  3.2.3.1  Revalúo de Bienes Inmuebles | 1.2.3.1  Terrenos o  1.2.3.2  Viviendas o  1.2.3.3  Edificios no Habitacionales  o  1.2.3.9 Otros Bienes  Inmuebles  3.2.3.1  Revalúo de Bienes Inmuebles  1.2.3.1  Terrenos o  1.2.3.2  Viviendas o  1.2.3.3  Edificios no Habitacionales  o  1.2.3.9 Otros Bienes  Inmuebles | 8.1.2 Ley de Ingresos por  Ejecutar  8.1.2 Ley de Ingresos por  Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada  8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  | - Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo |  |  |  | 3.2.3.1  Revalúo de Bienes Inmuebles |  |  |
| 3 | Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien. | Contrato de  compra-venta o documento equivalente. | Eventual | 1.1.2.2  Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 1.2.3.1  Terrenos o | 8.1.2 Ley de Ingresos por  Ejecutar | 8.1.4 Ley de Ingresos  Devengada |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.2  Viviendas |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.3  Edificios no Habitacionales |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.9 Otros Bienes  Inmuebles |  |  |
|  | - Baja de la depreciación. |  |  | 1.2.6.1 |  |  |  |
|  |  |  |  | Depreciación |  |  |  |
|  |  |  |  | Acumulada |  |  |  |
|  |  |  |  | de Bienes |  |  |  |
|  |  |  |  | Inmuebles |  |  |  |
|  | - Registro de la utilidad. |  |  |  | 4.3.9.9 Otros |  |  |
|  |  |  |  |  | Ingresos y |  |  |
|  |  |  |  |  | Beneficios |  |  |
|  |  |  |  |  | Varios |  |  |
|  | - Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo |  |  | 3.2.3.1  Revalúo de Bienes Inmuebles |  |  |  |
|  | - Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo |  |  |  | 3.2.3.1  Revalúo de Bienes Inmuebles |  |  |
| 4 | Por el cobro por la venta de bienes | Recibo oficial, ficha | Eventual | 1.1.1.1 | 1.1.2.2 | 8.1.4 Ley de | 8.1.5 Ley de |
|  | inmuebles de uso. | de depósito y/o |  | Efectivo | Cuentas por | Ingresos | Ingresos |
|  |  | transferencia |  | o | Cobrar a | Devengada | Recaudada |
|  |  | bancaria. |  |  | Corto Plazo |  |  |
|  |  |  |  | 1.1.1.2 |  |  |  |
|  |  |  |  | Bancos/ |  |  |  |
|  |  |  |  | Tesorería |  |  |  |
| 5 | Por los depósito de los ingresos por venta | Ficha de depósito o | Eventual | 1.1.1.2 | 1.1.1.1 |  |  |
|  | de bienes de uso recibidos en caja. | estado de cuenta |  | Bancos/ | Efectivo |  |  |
|  |  | bancario. |  | Tesorería |  |  |  |
| 6 | Por la venta de bienes muebles no | Contrato de | Eventual | 1.1.1.1 | 4.1.5.2 | 8.1.4 Ley de | 8.1.5 Ley de |
|  | registrados en el inventario. | compra-venta o |  | Efectivo | Enajenación | Ingresos | Ingresos |
|  |  | documento |  | o | de Bienes | Devengada | Recaudada |
|  |  | equivalente, ficha |  | 1.1.1.2 | Muebles no |  |  |
|  |  | de depósito y/o |  | Bancos/ | Sujetos a ser |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 7 | Por los depósito de los ingresos por venta  de bienes muebles no registrados en el inventario recibidos en caja. | transferencia bancaria.  Ficha de depósito o  estado de cuenta bancario. | Eventual | Tesorería  1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | Inventariados  1.1.1.1  Efectivo |  |  |

|  |
| --- |
| **VIII. Servicios Personales** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).  **↭** | Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente. | Frecuente | 5.1.1.1  Remunera- ciones al Personal de Carácter Permanente | 2.1.1.1  Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo  o | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4  Presupuesto de Egresos Comprometido |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.1.2  Remunera- ciones al Personal de Carácter  Transitorio | 2.1.1.7  Retenciones y Contribuciones por Pagar a  CP |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.1.3  Remunera- ciones Adicionales  y Especiales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.1.5  Otras Prestacio- nes Sociales y  Económicas |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.1.6  Pago de Estímulos a Servidores Público |  |  |  |
| 2 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). **↭** | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3 | Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). **↭** | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.1  Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 4 | Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. **↭** | Resumen de nó- mina o documento equivalente. | Frecuente | 5.1.1.4  Seguridad Social  o | 2.1.1.1  Servicios Personales por Pagar a  Corto Plazo | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4  Presupuesto de Egresos Comprometido |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.9  Otros Servicios Generales | 2.1.1.7  Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo |  |  |
| 5 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás  obligaciones derivadas de una relación | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  | laboral. **↭** |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. **↭** | Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Periódica | 2.1.1.1  Servicios Personales por Pagar a  Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 2.1.1.7  Retenciones y Contribucio- nes por Pagar a Corto Plazo |  |  |  |
|  | **NOTA:**  **↭ Registros automáticos.** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **IX. Materiales y Suministros** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  | **a) Registro de materiales y** |  |  |  |  |  |  |
|  | **suministros en almacén.** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Por el devengado por adquisición de | Factura, contrato, | Frecuente | 1.1.5.1 | 2.1.1.2 | 8.2.5 | 8.2.4 |
|  | materiales y suministros. | constancia de |  | Almacén de | Proveedores | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | recepción de los |  | Materiales y | por Pagar a | de Egresos | de Egresos |
|  |  | bienes o documento |  | Suministros | Corto Plazo | Devengado | Comprometido |
|  |  | equivalente. |  | de |  |  |  |
|  |  |  |  | Consumo |  |  |  |
| 2 | Por la expedición de la cuenta por liquidar | Cuenta por Liquidar | Frecuente |  |  | 8.2.6 | 8.2.5 |
|  | certificada para el pago de la adquisición de | Certificada o |  |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  | materiales y suministros. | documento |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  | equivalente. |  |  |  | Ejercido | Devengado |
| 3 | Por el pago por adquisición de materiales y | Cheque, ficha de | Frecuente | 2.1.1.2 | 1.1.1.2 | 8.2.7 | 8.2.6 |
|  | suministros. | depósito y/o |  | Proveedores | Bancos/ | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | transferencia |  | por Pagar a | Tesorería | de Egresos | de Egresos |
|  |  | bancaria. |  | Corto Plazo |  | Pagado | Ejercido |
| 4 | Por la devolución de los materiales y | Tarjeta de salida de | Eventual | 2.1.1.2 | 1.1.5.1 | 8.2.4 | 8.2.5 |
|  | suministros (antes del pago). | almacén o |  | Proveedores | Almacén de | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | documento |  | por Pagar a | Materiales y | de Egresos | de Egresos |
|  |  | equivalente. |  | Corto Plazo | Suministros | Comprometido | Devengado |
|  |  |  |  |  | de Consumo |  |  |
| 5 | Por la devolución de los materiales y | Tarjeta de salida de | Eventual | 1.1.2.3 | 1.1.5.1 | 8.2.4 | 8.2.5 |
|  | suministros (después del pago). | almacén, nota de |  | Deudores | Almacén de | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | crédito o documento |  | Diversos por | Materiales y | de Egresos | de Egresos |
|  |  | equivalente. |  | Cobrar a | Suministros | Comprometido | Devengado |
|  |  |  |  | Corto Plazo | de Consumo |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 8.2.5 | 8.2.6 |
|  |  |  |  |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  |  |  | Devengado | Ejercido |
|  |  |  |  |  |  | 8.2.6 | 8.2.7 |
|  |  |  |  |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  |  |  | Ejercido | Pagado |
| 6 | Por la expedición de la Cuenta por Liquidar | Cuenta por Liquidar | Eventual |  |  | 8.2.6 | 8.2.5 |
|  | Certificada para el pago de la adquisición | Certificada. |  |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  | de materiales y suministros con nota de |  |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  | crédito. |  |  |  |  | Ejercido | Devengado |
| 7 | Por el pago por adquisición de materiales y | Nota de crédito. | Eventual | 2.1.1.2 | 1.1.2.3 | 8.2.7 | 8.2.6 |
|  | suministros con nota de crédito. |  |  | Proveedores | Deudores | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  | por Pagar a | Diversos por | de Egresos | de Egresos |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  | Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).  Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.  **a) Registro de materiales y suministros sin almacén**  Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. **↭** |  |  | Corto Plazo | Cobrar a | Pagado | Ejercido |
|  |  |  |  | Corto Plazo |  |  |
| 8 | Cheque, ficha de | Eventual | 1.1.1.2 | 1.1.2.3 |  |  |
|  | depósito y/o |  | Bancos/ | Deudores |  |  |
|  | transferencia |  | Tesorería | Diversos por |  |  |
|  | bancaria. |  |  | Cobrar a |  |  |
|  |  |  |  | Corto Plazo |  |  |
| 9 | Tarjeta de salida de | Frecuente | 5.1.2.1 | 1.1.5.1 |  |  |
|  | almacén o |  | Materiales | Almacén de |  |  |
|  | documento |  | de | Materiales y |  |  |
|  | equivalente. |  | Administra- | Suministros |  |  |
|  |  |  | ción, | de Consumo |  |  |
|  |  |  | Emisión de |  |  |  |
|  |  |  | Documentos |  |  |  |
|  |  |  | y Artículos |  |  |  |
|  |  |  | Oficiales |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 5.1.2.2 |  |  |  |
|  |  |  | Alimentos y |  |  |  |
|  |  |  | Utensilios |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 5.1.2.3 |  |  |  |
|  |  |  | Materias |  |  |  |
|  |  |  | Primas y |  |  |  |
|  |  |  | Materiales |  |  |  |
|  |  |  | de |  |  |  |
|  |  |  | Producción |  |  |  |
|  |  |  | y |  |  |  |
|  |  |  | Comerciali- |  |  |  |
|  |  |  | zación |  |  |  |
| 10 | Factura, contrato, | Frecuente | 5.1.2.1 | 2.1.1.2 | 8.2.5 | 8.2.4 |
|  | constancia de |  | Materiales | Proveedores | Presupuesto | Presupuesto |
|  | recepción de los |  | de | por Pagar a | de Egresos | de Egresos |
|  | bienes o documento |  | Administra- | Corto Plazo | Devengado | Comprometido |
|  | equivalente. |  | ción, |  |  |  |
|  |  |  | Emisión de |  |  |  |
|  |  |  | Documentos |  |  |  |
|  |  |  | y Artículos |  |  |  |
|  |  |  | Oficiales |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 5.1.2.2 |  |  |  |
|  |  |  | Alimentos y |  |  |  |
|  |  |  | Utensilios |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 5.1.2.3 |  |  |  |
|  |  |  | Materias |  |  |  |
|  |  |  | Primas y |  |  |  |
|  |  |  | Materiales |  |  |  |
|  |  |  | de |  |  |  |
|  |  |  | Producción |  |  |  |
|  |  |  | y Comercia- |  |  |  |
|  |  |  | lización |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 5.1.2.4 |  |  |  |
|  |  |  | Materiales y |  |  |  |
|  |  |  | Artículos de |  |  |  |
|  |  |  | Construcción |  |  |  |
|  |  |  | y de |  |  |  |
|  |  |  | Reparación |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 5.1.2.5 |  |  |  |
|  |  |  | Productos |  |  |  |
|  |  |  | Químicos, |  |  |  |
|  |  |  | Farmacéu- |  |  |  |
|  |  |  | ticos y de |  |  |  |
|  |  |  | Laboratorio |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 5.1.2.6 |  |  |  |
|  |  |  | Combustibles, |  |  |  |
|  |  |  | Lubricantes |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  | y Aditivos |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.2.7  Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos  Deportivos |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.2.8  Materiales y Suministros para Seguridad |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.2.9  Herramientas Refacciones y Accesorios Menores |  |  |  |
| 11 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros. **↭** | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado |
| 12 | Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. **↭** | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2  Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 13 | Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago). | Tarjeta de salida de almacén o  documento equivalente. | Eventual | 2.1.1.2  Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 5.1.2.1  Materiales de Administración, Emisión de Documentos  y Artículos Oficiales | 8.2.4  Presupuesto de Egresos Comprome- tido | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.2  Alimentos y Utensilios  o | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.3  Materias Primas y Materiales de Producción y Comerciali- |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.4  Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.5  Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.6  Combustibles,  Lubricantes y Aditivos |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.7  Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y  Artículos |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  |  | Deportivos |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.8 |  |  |
|  |  |  |  |  | Materiales y |  |  |
|  |  |  |  |  | Suministros |  |  |
|  |  |  |  |  | para |  |  |
|  |  |  |  |  | Seguridad |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.9 |  |  |
|  |  |  |  |  | Herramientas |  |  |
|  |  |  |  |  | Refacciones |  |  |
|  |  |  |  |  | y Accesorios |  |  |
|  |  |  |  |  | Menores |  |  |
| 14 | Por la devolución de materiales y | Tarjeta de salida de | Frecuente | 1.1.2.3 | 5.1.2.1 | 8.2.4 | 8.2.5 |
|  | suministros (después del pago). | almacén, nota de |  | Deudores | Materiales de | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | crédito o documento |  | Diversos por | Administración, | de Egresos | de Egresos |
|  |  | equivalente. |  | Cobrar a | Emisión de | Comprometido | Devengado |
|  |  |  |  | Corto Plazo | Documentos |  |  |
|  |  |  |  |  | y Artículos |  |  |
|  |  |  |  |  | Oficiales |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.2 | 8.2.5 | 8.2.6 |
|  |  |  |  |  | Alimentos y | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  |  | Utensilios | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  |  | o | Devengado | Ejercido |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.3 | 8.2.6 | 8.2.7 |
|  |  |  |  |  | Materias | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  |  | Primas y | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  |  | Materiales de | Ejercido | Pagado |
|  |  |  |  |  | Producción y |  |  |
|  |  |  |  |  | Comercializa- |  |  |
|  |  |  |  |  | ción |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.4 |  |  |
|  |  |  |  |  | Materiales y |  |  |
|  |  |  |  |  | Artículos de |  |  |
|  |  |  |  |  | Construcción |  |  |
|  |  |  |  |  | y de |  |  |
|  |  |  |  |  | Reparación |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.5 |  |  |
|  |  |  |  |  | Productos |  |  |
|  |  |  |  |  | Químicos, |  |  |
|  |  |  |  |  | Farmacéuticos |  |  |
|  |  |  |  |  | y de |  |  |
|  |  |  |  |  | Laboratorio |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.6 |  |  |
|  |  |  |  |  | Combustibles, |  |  |
|  |  |  |  |  | Lubricantes y |  |  |
|  |  |  |  |  | Aditivos |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.7 |  |  |
|  |  |  |  |  | Vestuario, |  |  |
|  |  |  |  |  | Blancos, |  |  |
|  |  |  |  |  | Prendas de |  |  |
|  |  |  |  |  | Protección y |  |  |
|  |  |  |  |  | Artículos |  |  |
|  |  |  |  |  | Deportivos |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.8 |  |  |
|  |  |  |  |  | Materiales y |  |  |
|  |  |  |  |  | Suministros |  |  |
|  |  |  |  |  | para |  |  |
|  |  |  |  |  | Seguridad |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.9 |  |  |
|  |  |  |  |  | Herramientas, |  |  |
|  |  |  |  |  | Refacciones |  |  |
|  |  |  |  |  | y Accesorios |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 15  16  17 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros con nota de crédito. **↭**  Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.  Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).  NOTA:  **↭ Registros automáticos.**  **Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores** | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.  Nota de crédito.  Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente  Frecuente  Frecuente | 2.1.1.2  Proveedores por Pagar a Corto Plazo  1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | Menores  1.1.2.3  Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo  1.1.2.3  Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido  8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |

|  |
| --- |
| **X. Servicios Generales** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Por el devengado de contratación de | Factura o | Frecuente | 5.1.3.1 | 2.1.1.2 | 8.2.5 | 8.2.4 |
|  | servicios generales. **↭** | documento |  | Servicios | Proveedores | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | equivalente. |  | Básicos | por Pagar a | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  | o | Corto Plazo | Devengado | Comprometido |
|  |  |  |  | 5.1.3.2 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Arrenda- |  |  |  |
|  |  |  |  | miento |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.3 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Profesionales, |  |  |  |
|  |  |  |  | Científicos y |  |  |  |
|  |  |  |  | Técnicos y |  |  |  |
|  |  |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.4 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Financieros, |  |  |  |
|  |  |  |  | Bancarios y |  |  |  |
|  |  |  |  | Comerciales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.5 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Instalación, |  |  |  |
|  |  |  |  | Reparación, |  |  |  |
|  |  |  |  | Manteni- |  |  |  |
|  |  |  |  | miento y |  |  |  |
|  |  |  |  | Conservación |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.6 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Comunica- |  |  |  |
|  |  |  |  | ción Social y |  |  |  |
|  |  |  |  | Publicidad |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.7 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Traslado y |  |  |  |
|  |  |  |  | Viáticos |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.8 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Oficiales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.9 |  |  |  |
|  |  |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Generales |  |  |  |
| 2 | Por la expedición de la cuenta por liquidar | Cuenta por liquidar | Frecuente |  |  | 8.2.6 | 8.2.5 |
|  | certificada para el pago de servicios | certificada o |  |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  | generales. **↭** | documento |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  | equivalente. |  |  |  | Ejercido | Devengado |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 3 | Por el pago por la adquisición de servicios generales. **↭**  NOTA:  **↭ Registros automáticos.** | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2  Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |

|  |
| --- |
| **XI. Otras Ayudas** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 10 | Por el devengado de ayudas sociales. **↭** | Calendario de pagos del convenio. | Frecuente | 5.2.4.1  Ayudas Sociales a Personas  o | 2.1.1.5  Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4  Presupuesto de Egresos Comprometido |
|  |  |  |  | 5.2.4.2  Becas |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.2.4.3  Ayudas Sociales a Instituciones |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.2.4.4  Ayudas Socia-les por Desas- tres Naturales y Otros Siniestros |  |  |  |
| 11 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales.  **↭** | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado |
| 12 | Por el pago de ayudas sociales. **↭** | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.5  Transferen- cias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 22 | Por el devengado de donativos. | Oficio de  autorización o documento equivalente. | Frecuente | 5.2.8.1  Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro | 2.1.1.5  Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4  Presupuesto de Egresos Comprometido |
| 23 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de donativos. | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado |
| 24 | Por el pago de los donativos | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.5  Transferen- cias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |

|  |
| --- |
| **XII. Compra de Bienes** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  | ***EJEMPLO PARA BIENES INMUEBLES*** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Por el devengado de la adquisición de | Acta de recepción | Frecuente | 1.2.3.1 | 2.1.1.2 | 8.2.5 | 8.2.4 |
|  | bienes inmuebles. **↭** | de bienes o |  | Terrenos | Proveedores | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | documento equivalente. |  | o | por Pagar a Corto Plazo | de Egresos Devengado | de Egresos Comprometido |
|  |  |  |  | 1.2.3.2 |  |  |  |
|  |  |  |  | Viviendas |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 1.2.3.3 |  |  |  |
|  |  |  |  | Edificios no |  |  |  |
|  |  |  |  | Habitacio- |  |  |  |
|  |  |  |  | nales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 1.2.3.9 |  |  |  |
|  |  |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  |  | Bienes |  |  |  |
|  |  |  |  | Inmuebles |  |  |  |
| 2 | Por la expedición de cuenta por liquidar | Cuenta por liquidar | Frecuente |  |  | 8.2.6 | 8.2.5 |
|  | certificada por la adquisición de bienes | certificada o |  |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  | inmuebles.**↭** | documento |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  | equivalente. |  |  |  | Ejercido | Devengado |
| 3 | Por el pago de la adquisición de bienes | Cheque, ficha de | Frecuente | 2.1.1.2 | 1.1.1.2 | 8.2.7 | 8.2.6 |
|  | inmuebles. **↭** | depósito y/o |  | Proveedores | Bancos/ | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | transferencia |  | por Pagar a | Tesorería | de Egresos | de Egresos |
|  |  | bancaria. |  | Corto Plazo |  | Pagado | Ejercido |
|  | ***Reconocimiento posterior a la compra*** |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Por el incremento del valor de los bienes | Evidencia | Eventual | 1.2.3.1 | 3.2.3.1 |  |  |
|  | derivado de la actualización por | documental del |  | Terrenos | Revalúo de |  |  |
|  | revaluación. | valor actualizado |  | o  1.2.3.2 | Bienes Inmuebles |  |  |
|  |  |  |  | Viviendas |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 1.2.3.3 |  |  |  |
|  |  |  |  | Edificios no |  |  |  |
|  |  |  |  | Habitacio- |  |  |  |
|  |  |  |  | nales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 1.2.3.4 |  |  |  |
|  |  |  |  | Infraestru- |  |  |  |
|  |  |  |  | tura |  |  |  |
| 5 | Por el decremento del valor de los bienes | Evidencia | Eventual | 3.2.3.1 | 1.2.3.1 |  |  |
|  | derivado de la actualización por | documental del |  | Revalúo de | Terrenos |  |  |
|  | revaluación. | valor actualizado |  | Bienes Inmuebles | o  1.2.3.2 |  |  |
|  |  |  |  |  | Viviendas |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.3 |  |  |
|  |  |  |  |  | Edificios no |  |  |
|  |  |  |  |  | Habitacio- |  |  |
|  |  |  |  |  | nales |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.4 |  |  |
|  |  |  |  |  | Infraestru- |  |  |
|  |  |  |  |  | tura |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Por la baja de bienes derivado por pérdida, | Evidencia | Eventual | 5.5.1.8 | 1.2.3.1 |  |  |
|  | obsolescencia, deterioro, extravío, robo o | documental de la |  | Disminución | Terrenos |
|  | siniestro, entre otros. | baja |  | de Bienes  por pérdida, | o |
|  |  |  |  | obsolescenci |  |
|  |  |  |  | a y deterioro |  |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.2 |
|  |  |  |  |  | Viviendas |
|  |  |  |  |  | O |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.3 |
|  |  |  |  |  | Edificios no |
|  |  |  |  |  | Habitacio- |
|  |  |  |  |  | nales |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.4 |
|  |  |  |  |  | Infraestru- |
|  |  |  |  |  | tura |
|  | - Cancelación del saldo del valor |  |  | 3.2.3.1 |  |
|  | actualizado registrado como incremento |  |  | Revalúo de |  |
|  |  |  |  | Bienes |  |
|  |  |  |  | Inmuebles |  |
|  | - Cancelación del saldo del valor |  |  |  | 3.2.3.1 |
|  | actualizado registrado como decremento |  |  |  | Revalúo de |
|  |  |  |  |  | Bienes |
|  |  |  |  |  | Inmuebles |
|  | NOTA: |  |  |  |  |
|  | **↭ Registros automáticos.** |  |  |  |  |
|  | **Se complementa con la guía V.2.2.** |  |  |  |  |
|  | **Anticipos a Proveedores.** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **XIII. Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Por los depósitos de fondos de terceros a | Recibo oficial, ficha | Eventual | 1.1.1.6 |  |  |  |
|  | corto plazo. | de depósito y/o |  | Depósitos |  |
|  |  | transferencia |  | de Fondos |  |
|  |  | bancaria. |  | de Terceros |  |
|  |  |  |  | en Garantía |  |
|  |  |  |  | y/o |  |
|  |  |  |  | Administra- |  |
|  |  |  |  | ción |  |
|  |  |  |  |  | 2.1.6.5 Otros |
|  |  |  |  |  | Fondos de |
|  |  |  |  |  | Terceros en |
|  |  |  |  |  | Garantía y/o |
|  |  |  |  |  | Adminis- |
|  |  |  |  |  | tración a |
|  |  |  |  |  | Corto Plazo |
| 2 | Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo. | Cheque y/o transferencia bancaria. | Eventual | 2.1.6.5  Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Adminis- tración a corto plazo | 1.1.1.6  Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administra- ción |
| 3 | Por los beneficios extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros de corto plazo. | Oficio de  autorización o documento equivalente. | Eventual | 2.1.6.5  Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo en garantía y/o Adminis- tración | 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios  varios |

|  |
| --- |
| **XIV. Deudores Diversos** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Por los deudores diversos. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.2.3  Deudores Diversos por Cobrar a  Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería |  |  |
|  |  |  |  | o |  |
|  |  |  |  | 1.2.2.2  Deudores Diversos a Largo Plazo |  |
| 2 | Por el cobro a deudores diversos. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 1.1.2.3  Deudores Diversos por Cobrar a  Corto Plazo |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 1.2.2.2  Deudores Diversos a Largo Plazo |

|  |
| --- |
| **XV. Almacén e Inventarios** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  | ***EJEMPLO ILUSTRATIVO DE LOS REGISTROS BASICOS, EN TANTO EL CONAC EMITA LOS LINEAMIENTOS*** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | De la entrada de Inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción. | Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.4.4.9  Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima | 5.1.2.3  Materias Primas y Materiales de Producción y Comercializa- ción |
|  |  |  |  | 1.1.4.4  Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción |  |
| 2 | Por la salida de inventario de materias primas, materiales y suministros para la producción a proceso de elaboración. | Tarjeta de almacén o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.4.3  Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración | 1.1.4.4  Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para  Producción |
|  |  |  |  |  | 1.1.4.4.9  Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima |
| 3 | Transformación de mercancías en proceso a mercancías terminadas. | Tarjeta de almacén o equivalente | Frecuente | 1.1.4.2  Inventario de Mercancías Terminadas | 1.1.4.3  Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración |

|  |
| --- |
| **XVI. Bienes en Comodato** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | | | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  | **Ejemplo: Bienes Inmuebles** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Entrega de bienes en comodato. | Contrato modato. | de | co- | Frecuente | 1.2.9.3  Bienes en Comodato | 1.2.3.1  Terrenos  o |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2.3.2  Viviendas o |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2.3.3  Edificios no Habitacionales o |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2.3.9 Otros Bienes  Inmuebles |
| 2 | Por los bienes recibidos por el ente público por parte del comodante. | Contrato comodato. |  | de | Frecuente | 7.6.3 Bienes Bajo  Contrato en Comodato | 7.6.4  Contrato de Comodato por Bienes |
| 3 | Por los bienes entregados por el ente público al comodante de comodato. | Contrato comodato. |  | de | Frecuente | 1.2.3.1  Terrenos  o | 1.2.9.3  Bienes en Comodato |
|  |  |  |  |  |  | 1.2.3.2  Viviendas o |  |
|  |  |  |  |  |  | 1.2.3.3  Edificios no Habita- cionales o |  |
|  |  |  |  |  |  | 1.2.3.9  Otros Bienes Inmuebles |  |
| 4 | Por la devolución de los bienes del ente público comodatario al ente público comodante por la conclusión del contrato. | Contrato comodato. |  | de | Frecuente | 7.6.4  Contrato de Comodato por Bienes | 7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato |

|  |
| --- |
| **XVII. Otros Gastos** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Por el devengado por otros gastos. | Contrato, factura o documento equivalente. | Frecuente | 5.5.9.9  Otros Gastos Varios | 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto  Plazo | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4  Presupuesto de Egresos Comprome- tido |
| 2 | Por el pago de otros gastos. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.9  Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado |
|  |  |  |  |  |  | 8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 3 | Transferencias de fondos entre cuentas bancarias. | Transferencia bancaria. | Frecuente | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería “A” | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería “B” |  |  |

|  |
| --- |
| **XVIII. Anticipos A Proveedores** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  | **A. ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA.** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente | 1.1.3.1  Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería |  |  |
| 2 | Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente | 5.1.2.1  Materiales de Administra- ción, Emisión de Documentos y Artículos  Oficiales | 1.1.3.1  Anticipo a Proveedores por Adquisi- ción de Bienes y Prestación de Servicios a  Corto Plazo | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado | 8.2.4  Presupuesto de Egresos Comprome- tido |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado |
|  |  |  |  | 5.1.2.2  Alimentos y Utensilios  o |  | 8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |
|  |  |  |  | 5.1.2.3  Materias Primas y Materiales de Producción y Comercia-  lización |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.2.4  Materiales y Artículos de Construc- ción y de  Reparación |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.2.5  Productos Químicos, Farmacéuti- cos y de  Laboratorio |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.2.6  Combustibles  Lubricantes y Aditivos |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.2.7  Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  | 5.1.2.9 |  |  |  |
|  |  |  |  | Herramientas |  |  |  |
|  |  |  |  | Refacciones |  |  |  |
|  |  |  |  | y Accesorios |  |  |  |
|  |  |  |  | Menores |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.1 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Básicos |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.2 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Arrenda- |  |  |  |
|  |  |  |  | miento |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.3 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Profesionales |  |  |  |
|  |  |  |  | Científicos y |  |  |  |
|  |  |  |  | Técnicos y |  |  |  |
|  |  |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.4 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Financieros, |  |  |  |
|  |  |  |  | Bancarios y |  |  |  |
|  |  |  |  | Comerciales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.5 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Instalación, |  |  |  |
|  |  |  |  | Reparación, |  |  |  |
|  |  |  |  | Manteni- |  |  |  |
|  |  |  |  | miento y |  |  |  |
|  |  |  |  | Conservación |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.6 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Comunica- |  |  |  |
|  |  |  |  | ción Social y |  |  |  |
|  |  |  |  | Publicidad |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.7 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Traslado y |  |  |  |
|  |  |  |  | Viáticos |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.8 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Oficiales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.9 |  |  |  |
|  |  |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Generales |  |  |  |
|  | **B. REGISTRO DE ANTICIPOS CON** |  |  |  |  |  |  |
|  | **AFECTACION PRESUPUESTARIA** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Por el devengado de anticipo a proveedores | Recibo oficial, | Frecuente | 5.1.2.1 | 2.1.1.2 | 8.2.5 | 8.2.4 |
|  | por la adquisición de bienes y contratación | factura, contrato o |  | Materiales | Proveedores | Presupuesto | Presupuesto |
|  | de servicios. | documento |  | de | por Pagar a | de Egresos | de Egresos |
|  |  | equivalente. |  | Administra- | Corto Plazo | Devengado | Comprome- |
|  |  |  |  | ción, |  |  | tido |
|  |  |  |  | Emisión de |  |  |  |
|  |  |  |  | Documen- |  |  |  |
|  |  |  |  | tos y Artícu- |  |  |  |
|  |  |  |  | los Oficiales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.2.2 |  |  |  |
|  |  |  |  | Alimentos y |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  | Utensilios |  |  |  |
| o |
| 5.1.2.3 |
| Materias |
| Primas y |
| Materiales |
| de |
| Producción |
| y Comercia- |
| lización |
| o |
| 5.1.2.4 |
| Materiales y |
| Artículos de |
| Construcción |
| y de |
| Reparación |
| o |
| 5.1.2.5 |
| Productos |
| Químicos, |
| Farmacéuti- |
| cos y de |
| Laboratorio |
| o |
| 5.1.2.6 |
| Combustibles |
| Lubricantes |
| y Aditivos |
| o |
| 5.1.2.7 |
| Vestuario, |
| Blancos, |
| Prendas de |
| Protección y |
| Artículos |
| Deportivos |
| o |
| 5.1.2.9 |
| Herramientas |
| Refacciones |
| y |
| Accesorios |
| Menores |
| o |
| 5.1.3.1 |
| Servicios |
| Básicos |
| o |
| 5.1.3.2 |
| Servicios de |
| Arrenda- |
| miento |
| o |
| 5.1.3.3 |
| Servicios |
| Profesio- |
| nales |
| Científicos y |
| Técnicos y |
| Otros |
| Servicios |
| o |
| 5.1.3.4 |
| Servicios |
| Financieros, |
| Bancarios y |
| Comerciales |
| o |
| 5.1.3.5 |
| Servicios de |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  | Instalación, Reparación, Manteni- miento y Conservación |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.6  Servicios de Comunica- ción Social y Publicidad |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.7  Servicios de Traslado y Viáticos |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.8  Servicios Oficiales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.9  Otros Servicios Generales |  |  |  |
| 2 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. | Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente. | Frecuente |  |  | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido | 8.2.5  Presupuesto de Egresos Devengado |
| 3 | Por el pago de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. | Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria. | Frecuente | 2.1.1.2  Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería | 8.2.7  Presupuesto de Egresos Pagado | 8.2.6  Presupuesto de Egresos Ejercido |
| 4 | Por la reclasificación de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios. | Póliza de diario | Frecuente | 1.1.3.1  Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo | 5.1.2.1  Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales  o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.2  Alimentos y Utensilios |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.3  Materias Primas y Materiales de Producción y Comer- cialización |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.4  Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.5  Productos Químicos, Farmacéuti- cos y de Laboratorio |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.6  Combustibles Lubricantes y Aditivos |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.7 |  |  |
|  |  |  |  |  | Vestuario, |
|  |  |  |  |  | Blancos, |
|  |  |  |  |  | Prendas de |
|  |  |  |  |  | Protección y |
|  |  |  |  |  | Artículos |
|  |  |  |  |  | Deportivos |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.9 |
|  |  |  |  |  | Herramientas, |
|  |  |  |  |  | Refacciones |
|  |  |  |  |  | y Accesorios |
|  |  |  |  |  | Menores |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 5.1.3.1 |
|  |  |  |  |  | Servicios |
|  |  |  |  |  | Básicos |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 5.1.3.2 |
|  |  |  |  |  | Servicios de |
|  |  |  |  |  | Arrenda- |
|  |  |  |  |  | miento |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 5.1.3.3 |
|  |  |  |  |  | Servicios |
|  |  |  |  |  | Profesionales |
|  |  |  |  |  | Científicos y |
|  |  |  |  |  | Técnicos y |
|  |  |  |  |  | Otros |
|  |  |  |  |  | Servicios |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 5.1.3.4 |
|  |  |  |  |  | Servicios |
|  |  |  |  |  | Financieros, |
|  |  |  |  |  | Bancarios y |
|  |  |  |  |  | Comerciales |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 5.1.3.5 |
|  |  |  |  |  | Servicios de |
|  |  |  |  |  | Instalación, |
|  |  |  |  |  | Reparación, |
|  |  |  |  |  | Manteni- |
|  |  |  |  |  | miento y |
|  |  |  |  |  | Conservación |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 5.1.3.6 |
|  |  |  |  |  | Servicios de |
|  |  |  |  |  | Comunica- |
|  |  |  |  |  | ción Social y |
|  |  |  |  |  | Publicidad |
|  |  |  |  |  | o |
|  |  |  |  |  | 5.1.3.7 |
|  |  |  |  |  | Servicios de |
|  |  |  |  |  | Traslado y |
|  |  |  |  |  | Viáticos o |
|  |  |  |  |  | 5.1.3.8 |
|  |  |  |  |  | Servicios |
|  |  |  |  |  | Oficiales o |
|  |  |  |  |  | 5.1.3.9 Otros |
|  |  |  |  |  | Servicios |
|  |  |  |  |  | Generales |
| 5 | Por la aplicación del anticipo a proveedores | Recibo, facturas, | Frecuente | 5.1.2.1 | 1.1.3.1 |
|  | por adquisición de bienes y contratación de | contratos, recibos o |  | Materiales | Anticipo a |
|  | servicios. | documento |  | de | Proveedores |
|  |  | equivalente. |  | Administra- | por |
|  |  |  |  | ción, | Adquisición |
|  |  |  |  | Emisión de | de Bienes y |
|  |  |  |  | Documentos | Prestación de |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  | y Artículos | Servicios a |  |  |
| Oficiales | Corto Plazo |
| o |  |
| 5.1.2.2 |  |
| Alimentos y |  |
| Utensilios |  |
| o |  |
| 5.1.2.3 |  |
| Materias |  |
| Primas y |  |
| Materiales |  |
| de |  |
| Producción |  |
| y |  |
| Comerciali- |  |
| zación |  |
| o |  |
| 5.1.2.4 |  |
| Materiales y |  |
| Artículos de |  |
| Construcción |  |
| y de |  |
| Reparación |  |
| o |  |
| 5.1.2.5 |  |
| Productos |  |
| Químicos, |  |
| Farmacéuti- |  |
| cos y de |  |
| Laboratorio |  |
| o |  |
| 5.1.2.6 |  |
| Combustibles |  |
| Lubricantes |  |
| y Aditivos |  |
| o |  |
| 5.1.2.7 |  |
| Vestuario, |  |
| Blancos, |  |
| Prendas de |  |
| Protección y |  |
| Artículos |  |
| Deportivos |  |
| o |  |
| 5.1.2.9 |  |
| Herramientas |  |
| Refacciones |  |
| y |  |
| Accesorios |  |
| Menores |  |
| o |  |
| 5.1.3.1 |  |
| Servicios |  |
| Básicos |  |
| o |  |
| 5.1.3.2 |  |
| Servicios de |  |
| Arrenda- |  |
| miento |  |
| o |  |
| 5.1.3.3 |  |
| Servicios |  |
| Profesionales |  |
| Científicos y |  |
| Técnicos y |  |
| Otros |  |
| Servicios |  |
| o |  |
| 5.1.3.4 |  |
| Servicios |  |
| Financieros, |  |
| Bancarios y |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  | Comerciales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.5 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Instalación, |  |  |  |
|  |  |  |  | Reparación, |  |  |  |
|  |  |  |  | Manteni- |  |  |  |
|  |  |  |  | miento y |  |  |  |
|  |  |  |  | Conservación |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.6 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Comunica- |  |  |  |
|  |  |  |  | ción Social y |  |  |  |
|  |  |  |  | Publicidad |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.7 |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |  |  |
|  |  |  |  | Traslado y |  |  |  |
|  |  |  |  | Viáticos |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  | **NOTA:** |  |  | 5.1.3.8 |  |  |  |
|  | **Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.** |  |  | Servicios Oficiales |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 5.1.3.9 |  |  |  |
|  |  |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |  |  |
|  |  |  |  | Generales |  |  |  |
|  | **A. REGISTRO DE ANTICIPOS A** |  |  |  |  |  |  |
|  | **PROVEEDORES SIN AFECTACION** |  |  |  |  |  |  |
|  | **PRESUPUESTARIA** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Por el anticipos a proveedores de bienes | Recibo oficial, | Frecuente | 1.1.3.2 | 1.1.1.2 |  |  |
|  | inmuebles, muebles e intangibles. | factura, contrato o |  | Anticipo a | Bancos/ |  |  |
|  |  | documento |  | Proveedores | Tesorería |  |  |
|  |  | equivalente. |  | por Adquisi- |  |  |  |
|  |  |  |  | ción de |  |  |  |
|  |  |  |  | Bienes |  |  |  |
|  |  |  |  | Inmuebles y |  |  |  |
|  |  |  |  | Muebles a |  |  |  |
|  |  |  |  | Corto Plazo |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 1.1.3.3 |  |  |  |
|  |  |  |  | Anticipo a |  |  |  |
|  |  |  |  | Proveedores |  |  |  |
|  |  |  |  | por |  |  |  |
|  |  |  |  | Adquisición |  |  |  |
|  |  |  |  | de Bienes |  |  |  |
|  |  |  |  | Intangibles |  |  |  |
|  |  |  |  | a Corto |  |  |  |
|  |  |  |  | Plazo |  |  |  |
| 2 | Por la aplicación del anticipo a proveedores | Recibo oficial, | Frecuente | 1.2.3.1 | 1.1.3.2 | 8.2.5 | 8.2.4 |
|  | de bienes inmuebles, muebles e | factura, contrato o |  | Terrenos | Anticipo a | Presupuesto | Presupuesto |
|  | intangibles. | documento equivalente. |  | o 1.2.3.2  Viviendas  o | Proveedores por Adquisición  de Bienes Inmuebles y | de Egresos Devengado | de Egresos Comprome- tido |
|  |  |  |  |  | Muebles a |  |  |
|  |  |  |  |  | Corto Plazo o |  |  |
|  |  |  |  | 1.2.3.3 |  | 8.2.6 | 8.2.5 |
|  |  |  |  | Edificios no |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  | Habita- |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  | cionales |  | Ejercido | Devengado |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 1.1.3.3 | 8.2.7 | 8.2.6 |
|  |  |  |  |  | Anticipo a | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  |  | Proveedores | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  |  | por | Pagado | Ejercido |
|  |  |  |  |  | Adquisición |  |  |
|  |  |  |  |  | de Bienes |  |  |
|  |  |  |  |  | Intangibles a |  |  |
|  |  |  |  |  | Corto Plazo |  |  |
|  |  |  |  | 1.2.4.1.1 |  |  |  |
|  |  |  |  | Muebles de |  |  |  |
|  |  |  |  | Oficina y |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  | Estantería o |  |  |  |
| 1.2.4.1.2 |
| Muebles, |
| Excepto de |
| Oficina y |
| Estantería o |
| 1.2.4.1.3 |
| Equipo de |
| Cómputo y |
| de |
| Tecnologías |
| de la |
| Información |
| o |
| 1.2.4.1.9 |
| Otros |
| Mobiliarios y |
| Equipos de |
| Administra- |
| ción o |
| 1.2.4.2 |
| Mobiliario y |
| Equipo |
| Educacional |
| y Recreativo |
| o |
| 1.2.4.2.1 |
| Equipos y |
| Aparatos |
| Audiovi- |
| suales o |
| 1.2.4.2.2 |
| Aparatos |
| Deportivos o |
| 1.2.4.2.3 |
| Cámaras |
| Fotográficas |
| y de Video o |
| 1.2.4.2.9 |
| Otro |
| Mobiliario y |
| Equipo |
| Educacional |
| y Recreativo |
| o |
| 1.2.4.3 |
| Equipo e |
| Instrumental |
| Médico y de |
| Laboratorio |
| 1.2.4.3.1 |
| Equipo |
| Médico y de |
| Laboratorio |
| p |
| 1.2.4.3.2 |
| Instrumental |
| Médico y de |
| Laboratorio |
| p |
| 1.2.4.4 |
| Equipo de |
| Transporte |
| 1.2.4.4.1 |
| Automóviles |
| y Equipo |
| Terrestre o |
| 1.2.4.4.2 |
| Carrocerías |
| y |
| Remolques |
| o |
| 1.2.4.4.9 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  | **B. REGISTRO DE ANTICIPO A PROVEEDORES CON AFECTACION PRESUPUESTARIA**  Por el devengado de anticipos a proveedores de bienes inmuebles.  **Ejemplo: Bienes Inmuebles**  Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles  e intangibles |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  | Equipos de |  |  |  |
|  |  |  | Transporte |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.4.6 |  |  |  |
|  |  |  | Maquinaria, |  |  |  |
|  |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  | Equipos y |  |  |  |
|  |  |  | Herramientas |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.4.6.2 |  |  |  |
|  |  |  | Maquinaria |  |  |  |
|  |  |  | y Equipo |  |  |  |
|  |  |  | Industrial o |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.4.6.3 |  |  |  |
|  |  |  | Maquinaria |  |  |  |
|  |  |  | y Equipo de |  |  |  |
|  |  |  | Construcción |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.4.6.4 |  |  |  |
|  |  |  | Sistemas de |  |  |  |
|  |  |  | Aire Acondi- |  |  |  |
|  |  |  | cionado, |  |  |  |
|  |  |  | Calefacción |  |  |  |
|  |  |  | y de |  |  |  |
|  |  |  | Refrigera- |  |  |  |
|  |  |  | ción |  |  |  |
|  |  |  | Industrial y |  |  |  |
|  |  |  | Comercial o |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.4.6.5 |  |  |  |
|  |  |  | Equipo de |  |  |  |
|  |  |  | Comunica- |  |  |  |
|  |  |  | ción y |  |  |  |
|  |  |  | Teleco- |  |  |  |
|  |  |  | municación |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.4.6.6 |  |  |  |
|  |  |  | Equipos de |  |  |  |
|  |  |  | Generación |  |  |  |
|  |  |  | Eléctrica, |  |  |  |
|  |  |  | Aparatos y |  |  |  |
|  |  |  | Accesorios |  |  |  |
|  |  |  | Eléctricos o |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.4.6.7 |  |  |  |
|  |  |  | Herramientas |  |  |  |
|  |  |  | y Máquinas- |  |  |  |
|  |  |  | Herramienta |  |  |  |
|  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.4.6.9 |  |  |  |
|  |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  | Equipos |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.5.1 |  |  |  |
|  |  |  | Software o |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.5.9 |  |  |  |
|  |  |  | Otros |  |  |  |
|  |  |  | Activos |  |  |  |
|  |  |  | Intangible |  |  |  |
| 1 | Recibo, factura, | Frecuente | 1.2.3.1 | 2.1.1.2 | 8.2.5 | 8.2.4 |
|  | contrato o |  | Terrenos | Proveedores | Presupuesto | Presupuesto |
|  | documento  equivalente. |  | o | por Pagar a  Corto Plazo | de Egresos  Devengado | de Egresos  Comprome- |
|  |  |  |  |  |  | tido |
|  |  |  | 1.2.3.2 |  |  |  |
|  |  |  | Viviendas o |  |  |  |
|  |  |  | 1.2.3.3 |  |  |  |
|  |  |  | Edificios no |  |  |  |
|  |  |  | Habitacio- |  |  |  |
|  |  |  | nales o |  |  |  |
| 2 | Cuenta por liquidar | Frecuente |  |  | 8.2.6 | 8.2.5 |
|  | certificada o |  |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  | documento |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  | equivalente. |  |  |  | Ejercido | Devengado |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 3 | Por el pago de anticipos a proveedores de | Cheque, ficha de | Frecuente | 2.1.1.2 | 1.1.1.2 | 8.2.7 | 8.2.6 |
|  | bienes inmuebles. | depósito y/o |  | Proveedores | Bancos/ | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  | transferencia |  | por Pagar a | Tesorería | de Egresos | de Egresos |
|  |  | bancaria. |  | Corto Plazo |  | Pagado | Ejercido |
| 4 | Por la reclasificación de anticipos a | Póliza de diario. | Frecuente | 1.1.3.2 | 1.2.3.1 |  |  |
|  | proveedores de bienes inmuebles. |  |  | Anticipo a | Terrenos |  |  |
|  |  |  |  | Proveedores | o |  |  |
|  |  |  |  | por |  |  |  |
|  |  |  |  | Adquisición |  |  |  |
|  |  |  |  | de Bienes |  |  |  |
|  |  |  |  | Inmuebles y |  |  |  |
|  |  |  |  | Muebles a |  |  |  |
|  |  |  |  | Corto Plazo |  |  |  |
|  |  |  |  | o |  |  |  |
|  |  |  |  | 1.1.3.3 |  |  |  |
|  |  |  |  | Anticipo a |  |  |  |
|  |  |  |  | Proveedores |  |  |  |
|  |  |  |  | por |  |  |  |
|  |  |  |  | Adquisición |  |  |  |
|  |  |  |  | de Bienes |  |  |  |
|  |  |  |  | Intangibles |  |  |  |
|  |  |  |  | a Corto |  |  |  |
|  |  |  |  | Plazo |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.2 |  |  |
|  |  |  |  |  | Viviendas |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
|  |  |  |  |  | 1.2.3.3 |  |  |
|  |  |  |  |  | Edificios no |  |  |
|  |  |  |  |  | Habitaciona- |  |  |
|  |  |  |  |  | les |  |  |
|  |  |  |  |  | o |  |  |
| 5 | Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles. | Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente. | Frecuente | 1.2.3.1  Terrenos o  1.2.3.2  Viviendas o  1.2.3.3  Edificios no Habitacio- nales  o | 1.1.3.2  Anticipo a Proveedores por Adquisi- ción de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo  1.1.3.3  Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo |  |  |
|  | **NOTA:** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Los registros 1, 2, 3, 4 y 5 se realizan de manera simultánea.** |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **XIX. Inversiones** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1  2 | Por la compra de inversiones financieras.  Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses. | Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.  Estado de cuenta y/o transferencia bancaria. | Eventual  Eventual | 1.1.1.4  Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o  1.1.1.2  Bancos/ Tesorería  1.1.1.2  Banco/ Tesoreria | 1.1.1.2  Bancos/ Tesorería  1.1.1.4  Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o  4.1.6.9.6  Aprovechami entos Diversos | 8.1.2  Ley de Ingreso por ejecutar  8.1.4  Ley de Ingresos devengada | 8.1.4  Ley de Ingreso devengada  8.1.5  Ley de ingresos recaudada |

|  |
| --- |
| **XX. Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Por el cierre de cuentas de ingreso | Póliza de diario. | Anual | 4.1.6.9 | 6.1 Resumen |  |  |
|  |  |  |  | Otros  Aprovecha- mientos | de Ingresos y Gastos |
|  |  |  |  | 4.1.7.1 |  |
|  |  |  |  | Ingresos por |  |
|  |  |  |  | Venta de |  |
|  |  |  |  | Mercancías |  |
|  |  |  |  | Compradas |  |
|  |  |  |  | para la |  |
|  |  |  |  | Reventa. |  |
|  |  |  |  | 4.1.7.2 |  |
|  |  |  |  | Ingresos por |  |
|  |  |  |  | Venta de |  |
|  |  |  |  | Bienes y |  |
|  |  |  |  | Servicios |  |
|  |  |  |  | Producidos |  |
|  |  |  |  | en |  |
|  |  |  |  | Estableci- |  |
|  |  |  |  | mientos del |  |
|  |  |  |  | Gobierno |  |
|  |  |  |  | 4.1.7.3 |  |
|  |  |  |  | Ingresos por |  |
|  |  |  |  | Venta de |  |
|  |  |  |  | Bienes y |  |
|  |  |  |  | Servicios de |  |
|  |  |  |  | Organismos |  |
|  |  |  |  | Descentrali- |  |
|  |  |  |  | zados |  |
|  |  |  |  | 4.2.2.1 |  |
|  |  |  |  | Transfe- |  |
|  |  |  |  | rencias |  |
|  |  |  |  | Internas y |  |
|  |  |  |  | Asigna- |  |
|  |  |  |  | ciones all |  |
|  |  |  |  | Sector |  |
|  |  |  |  | Público |  |

|  |
| --- |
| **XXI. Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 2 | Por el cierre de cuentas de gasto | Póliza de diario. | Anual | 6.1 | 5.1.1.1 |  |  |
|  |  |  |  | Resumen | Remunera- |
|  |  |  |  | de Ingresos | ciones al |
|  |  |  |  | y Gastos | Personal de |
|  |  |  |  |  | Carácter |
|  |  |  |  |  | Permanente |
|  |  |  |  |  | 5.1.1.2 |
|  |  |  |  |  | Remunera- |
|  |  |  |  |  | ciones al |
|  |  |  |  |  | Personal de |
|  |  |  |  |  | Carácter |
|  |  |  |  |  | Transitorio |
|  |  |  |  |  | 5.1.1.3 |
|  |  |  |  |  | Remunera- |
|  |  |  |  |  | ciones |
|  |  |  |  |  | Adicionales y |
|  |  |  |  |  | Especiales |
|  |  |  |  |  | 5.1.1.4 |
|  |  |  |  |  | Seguridad |
|  |  |  |  |  | Social |
|  |  |  |  |  | 5.1.1.5 Otras |
|  |  |  |  |  | Prestaciones |
|  |  |  |  |  | Sociales y |
|  |  |  |  |  | Económicas |
|  |  |  |  |  | 5.1.1.6 Pago |
|  |  |  |  |  | de Estímulos |
|  |  |  |  |  | a Servidores |
|  |  |  |  |  | Públicos |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.1 |
|  |  |  |  |  | Materiales de |
|  |  |  |  |  | Adminis- |
|  |  |  |  |  | tración, |
|  |  |  |  |  | Emisión de |
|  |  |  |  |  | Documentos |
|  |  |  |  |  | y Artículos |
|  |  |  |  |  | Oficiales |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.2 |
|  |  |  |  |  | Alimentos y |
|  |  |  |  |  | Utensilios |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.3 |
|  |  |  |  |  | Materias |
|  |  |  |  |  | Primas y |
|  |  |  |  |  | Materiales de |
|  |  |  |  |  | Producción y |
|  |  |  |  |  | Comerciali- |
|  |  |  |  |  | zación |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.4 |
|  |  |  |  |  | Materiales y |
|  |  |  |  |  | Artículos de |
|  |  |  |  |  | Construcción |
|  |  |  |  |  | y de |
|  |  |  |  |  | Reparación |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.5 |
|  |  |  |  |  | Productos |
|  |  |  |  |  | Químicos, |
|  |  |  |  |  | Farmacéuti- |
|  |  |  |  |  | cos y de |
|  |  |  |  |  | Laboratorio |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.6 |
|  |  |  |  |  | Combustibles, |
|  |  |  |  |  | Lubricantes y |
|  |  |  |  |  | Aditivos |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.7 |
|  |  |  |  |  | Vestuario, |
|  |  |  |  |  | Blancos, |
|  |  |  |  |  | Prendas de |
|  |  |  |  |  | Protección y |
|  |  |  |  |  | Artículos |
|  |  |  |  |  | Deportivos |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.8 |
|  |  |  |  |  | Materiales y |
|  |  |  |  |  | Suministros |
|  |  |  |  |  | para |
|  |  |  |  |  | Seguridad |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  |  | 5.1.2.9 |  |  |
| Herramientas, |
| Refacciones |
| y Accesorios |
| Menores |
| 5.1.3.1 |
| Servicios |
| Básicos |
| 5.1.3.2 |
| Servicios de |
| Arrendamiento |
| 5.1.3.3 |
| Servicios |
| Profesionales, |
| Científicos y |
| Técnicos y |
| Otros |
| Servicios |
| 5.1.3.4 |
| Servicios |
| Financieros, |
| Bancarios y |
| Comerciales |
| 5.1.3.5 |
| Servicios de |
| Instalación, |
| Reparación, |
| Mantenimiento |
| y |
| Conservación |
| 5.1.3.6 |
| Servicios de |
| Comunica- |
| ción Social y |
| Publicidad |
| 5.1.3.7 |
| Servicios de |
| Traslado y |
| Viáticos |
| 5.1.3.8 |
| Servicios |
| Oficiales |
| 5.1.3.9 Otros |
| Servicios |
| Generales |
| 5.2.4.1 |
| Ayudas |
| Sociales a |
| Personas |
| 5.2.4.2 Becas |
| 5.2.4.3 |
| Ayudas |
| Sociales a |
| Instituciones |
| 5.2.4.4 |
| Ayudas |
| Sociales por |
| Desastres |
| Naturales y |
| Otros |
| Siniestros |
| 5.2.5.1 |
| Pensiones |
| 5.2.5.2 |
| Jubilaciones |
| 5.2.5.9 Otras |
| Pensiones y |
| Jubilaciones |
| 5.2.8.1 |
| Donativos a |
| Instituciones |
| sin Fines de |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | | | | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Lucro |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 5.5.9.1 |
|  |  |  |  |  |  |  | Gastos de |
|  |  |  |  |  |  |  | Ejercicios |
|  |  |  |  |  |  |  | Anteriores |
|  |  |  |  |  |  |  | 5.5.9.2 |
|  |  |  |  |  |  |  | Pérdidas por |
|  |  |  |  |  |  |  | Responsabi- |
|  |  |  |  |  |  |  | lidades |
|  |  |  |  |  |  |  | 5.5.9.3 |
|  |  |  |  |  |  |  | Bonificacio- |
|  |  |  |  |  |  |  | nes y |
|  |  |  |  |  |  |  | Descuentos |
|  |  |  |  |  |  |  | Otorgados |
|  |  |  |  |  |  |  | 5.5.9.4 |
|  |  |  |  |  |  |  | Diferencias |
|  |  |  |  |  |  |  | de Cambio |
|  |  |  |  |  |  |  | Negativas en |
|  |  |  |  |  |  |  | Efectivo y |
|  |  |  |  |  |  |  | Equivalentes |
|  |  |  |  |  |  |  | 5.5.9.5 |
|  |  |  |  |  |  |  | Diferencias |
|  |  |  |  |  |  |  | de Cotización |
|  |  |  |  |  |  |  | Negativa en |
|  |  |  |  |  |  |  | Valores |
|  |  |  |  |  |  |  | Negociables |
|  |  |  |  |  |  |  | 5.5.9.6 |
|  |  |  |  |  |  |  | Resultado por |
|  |  |  |  |  |  |  | Posición |
|  |  |  |  |  |  |  | Monetaria |
|  |  |  |  |  |  |  | 5.5.9.7 |
|  |  |  |  |  |  |  | Pérdidas por |
|  |  |  |  |  |  |  | Participación |
|  |  |  |  |  |  |  | Patrimonial |
|  |  |  |  |  |  |  | 5.5.9.9 Otros |
|  |  |  |  |  |  |  | Gastos varios |
| 3 | Por el ahorro | en | la | Hacienda | Póliza de diario. | 6.1 | 6.2 Ahorro de |
|  | Pública/Patrimonio. |  |  |  |  | Resumen | la gestión |
|  |  |  |  |  |  | de Ingresos |  |
|  |  |  |  |  |  | y Gastos |  |
| 4 | Por el desahorro | en | la | Hacienda | Póliza de diario. | 6.3 | 6.1 Resumen |
|  | Pública/Patrimonio. |  |  |  |  | Desahorro | de Ingresos y |
|  |  |  |  |  |  | de la | Gastos |
|  |  |  |  |  |  | gestión |  |

|  |
| --- |
| **XXII. Cierre de Cuentas Patrimoniales** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1  2 | Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión  Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión | Póliza de diario.  Póliza de diario. |  | 6.2 Ahorro de la gestión  3.2  Patrimonio Generado  3.2.1  Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro) | 3.2  Patrimonio Generado  3.2.1  Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)  6.3  Desahorro de la gestión |  |  |

|  |
| --- |
| **XXIII. Cierre de Cuentas Presupuestarias** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CONCEPTO** | **DOCUMENTO FUENTE** | **PERIODI- CIDAD** | **REGISTRO** | | | |
| **CONTABLE** | | **PRESUPUESTAL** | |
| **CARGO** | **ABONO** | **CARGO** | **ABONO** |
| 1 | Ley de Ingresos devengada no recaudada | Póliza de diario | Anual |  |  | 8.1.4 Ley de | 8.1.2 Ley de |
|  |  |  |  | Ingresos | Ingresos por |
|  |  |  |  | Devengada | Ejecutar |
| 2 | Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada | Póliza de diario | Anual | 8.1.2 Ley de | 8.1.1 Ley de |
|  |  |  |  | Ingresos por | Ingresos |
|  |  |  |  | Ejecutar | Estimada |
| 3 | Traspaso al cierre del ejercicio de las | Póliza de diario | Anual | 8.1.3 | 8.1.2 Ley de |
|  | modificaciones negativas a la Ley de |  |  | Modifica- | Ingresos por |
|  | Ingresos. |  |  | ciones a la | Ejecutar |
|  |  |  |  | Ley de |  |
|  |  |  |  | Ingresos |  |
|  |  |  |  | Estimada |  |
| 4 | Traspaso al cierre del ejercicio de las | Póliza de diario | Anual | 8.1.2 Ley de | 8.1.3 |
|  | modificaciones positivas a la Ley de |  |  | Ingresos por | Modifica- |
|  | Ingresos. |  |  | Ejecutar | ciones a la |
|  |  |  |  |  | Ley de |
|  |  |  |  |  | Ingresos |
|  |  |  |  |  | Estimada |
| 5 | Presupuesto de egresos por ejercer no | Póliza de diario | Anual | 8.2.1 | 8.2.2 |
|  | Comprometido |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  | Aprobado | por Ejercer |
| 6 | Presupuesto de egresos Comprometido no | Póliza de diario | Anual | 8.2.2 | 8.2.4 |
|  | devengado |  |  | Presupuesto | Presupuesto |
|  |  |  |  | de Egresos | de Egresos |
|  |  |  |  | por Ejercer | Comprome- |
|  |  |  |  |  | tido |
| 7 | Traspaso al cierre del ejercicio de las | Póliza de diario | Anual | 8.2.2 | 8.2.3 |
|  | modificaciones negativas al Presupuesto |  |  | Presupuesto | Modifica- |
|  | aprobado. |  |  | de Egresos | ciones al |
|  |  |  |  | por Ejercer | Presupuesto |
|  |  |  |  |  | de Egresos |
|  |  |  |  |  | Aprobado |
| 8 | Traspaso al cierre del ejercicio de las | Póliza de diario | Anual | 8.2.3 | 8.2.2 |
|  | modificaciones positivas al Presupuesto |  |  | Modifica- | Presupuesto |
|  | aprobado |  |  | ciones al | de Egresos |
|  |  |  |  | Presupuesto | por Ejercer |
|  |  |  |  | de Egresos |  |
|  |  |  |  | Aprobado |  |
| 9 | Asiento Final de los gastos durante el | Póliza de diario | Anual | 9.3 Adeudos | 8.2.5 |
|  | ejercicio –Determinación de Adeudos de |  |  | de Ejercicios | Presupuesto |
|  | Ejercicios Fiscales Anteriores - |  |  | Fiscales | de Egresos |
|  |  |  |  | Anteriores | Devengado |
|  |  |  |  |  | 8.2.6 |
|  |  |  |  |  | Presupuesto |
|  |  |  |  |  | de Egresos |
|  |  |  |  |  | Ejercido |
| 10 | Asiento Final de acuerdo con la Ley de | Póliza de diario | Anual | 8.1.5 Ley de | 8.2.7 |
|  | Presupuesto (Superávit Financiero) |  |  | Ingresos | Presupuesto |
|  |  |  |  | Recaudada | de Egresos |
|  |  |  |  |  | Pagado |
|  |  |  |  |  | 9.1 Superávit |
|  |  |  |  |  | Financiero |
|  |  |  |  |  | 9.3 Adeudos |
|  |  |  |  |  | de Ejercicios |
|  |  |  |  |  | Fiscales |
|  |  |  |  |  | Anteriores |
| 11 | Asiento Final de acuerdo con la Ley de | Póliza de diario | Anual | 8.1.5 Ley de | 8.2.7 |
|  | Presupuesto (Déficit Financiero) |  |  | Ingresos | Presupuesto |
|  |  |  |  | Recaudada | de Egresos |
|  |  |  |  |  | Pagado |
|  |  |  |  | 9.2 Déficit | 9.3 Adeudos |
|  |  |  |  | Financiero | de Ejercicios |
|  |  |  |  |  | Fiscales |
|  |  |  |  |  | Anteriores |
| 12 | Cierre del Ejercicio con Superávit | Póliza de diario | Anual | 8.2.1 | 8.1.1 Ley de |
|  |  |  |  | Presupuesto | Ingresos |
|  |  |  |  | de Egresos | Estimada |
|  |  |  |  | Aprobado |  |
|  |  |  |  | 9.1 Superávit |  |
|  |  |  |  | Financiero |  |
| 13 | Cierre del Ejercicio con Déficit | Póliza de diario | Anual | 8.2.1 | 8.1.1 Ley de |
|  |  |  |  | Presupuesto | Ingresos |
|  |  |  |  | de Egresos | Estimada |
|  |  |  |  | Aprobado |  |
|  |  |  |  |  | 9.2 Déficit |
|  |  |  |  |  | Financiero |

# Capítulo VII

**Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas**

### Objetivo

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) del Municipio de León Guanajuato durante un período determinado.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio del Presupuesto de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;

Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;

Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;

Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;

Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;

Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;

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 cumplimento de los requisitos legales y contractuales vigentes, y

Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

### Estados e Información Contable

El ente público deberá generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido en la LGCG los siguientes estados e información contable:

1. Estado de Situación Financiera;
2. Estado de Actividades;
3. Estado de Variación en la Hacienda Pública;
4. Estado de Cambios en la Situación Financiera
5. Estado de Flujos de Efectivo;
6. Estado Analítico del Activo;
7. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
8. Informe sobre Pasivos Contingentes, y
9. Notas a los Estados Financieros.

##### Estado de Situación Financiera

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

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

##### Cuerpo del Formato

**Rubros contables:** Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

**Período actual (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

**Período anterior (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

|  |
| --- |
| **Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera**  **Al XXXX** |
| **ACTIVO 20XN 20XN-1 PASIVO 20XN 20XN-1**  **Activo Circulante Pasivo Circulante**  Efectivo y Equivalentes Cuentas por Pagar a Corto Plazo  Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes Documentos por Pagar a Corto Plazo  Derechos a Recibir Bienes o Servicios Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo  Inventarios Títulos y Valores a Corto Plazo  Almacenes Pasivos Diferidos a Corto Plazo  Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo Otros Activos Circulantes Provisiones a Corto Plazo  Otros Pasivos a Corto Plazo  *Total de Activos Circulantes*  *Total de Pasivos Circulantes*  **Activo No Circulante**  Inversiones Financieras a Largo Plazo **Pasivo No Circulante**  Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo Cuentas por Pagar a Largo Plazo Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso Documentos por Pagar a Largo Plazo Bienes Muebles Deuda Pública a Largo Plazo  Activos Intangibles Pasivos Diferidos a Largo Plazo  Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo Activos Diferidos Provisiones a Largo Plazo  Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes  *Total de Pasivos No Circulantes*  Otros Activos no Circulantes  ***Total del Pasivo***  *Total de Activos No Circulantes*  **HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**  ***Total del Activo***  ***Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido***  Aportaciones Donaciones de Capital  Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio  ***Hacienda Pública/Patrimonio Generado*** Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) Resultados de Ejercicios Anteriores Revalúos  Reservas  Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores  ***Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio***  Resultado por Posición Monetaria  Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios  *Total Hacienda Pública/Patrimonio*  ***Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio*** |

##### Estado de Actividades

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

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

##### Cuerpo del Formato

**Rubros contables:** Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

**Período actual (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

**Período anterior (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior..

|  |
| --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado de Actividades Del XXXX al XXXX** |
| **20XN 20XN-1**  **INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**  **Ingresos de la Gestión:**  Impuestos  Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras  Derechos  Productos de Tipo Corriente¹ Aprovechamientos de Tipo Corriente Ingresos por Venta de Bienes y Servicios  Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago  **Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**  Participaciones y Aportaciones  Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  **Otros Ingresos y Beneficios**  Ingresos Financieros  Incremento por Variación de Inventarios  Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia Disminución del Exceso de Provisiones  Otros Ingresos y Beneficios Varios  ***Total de Ingresos y Otros Beneficios***  **GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**  **Gastos de Funcionamiento** Servicios Personales Materiales y Suministros Servicios Generales  **Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas** Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Transferencias al Resto del Sector Público  Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales Pensiones y Jubilaciones  Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Transferencias a la Seguridad Social  Donativos  Transferencias al Exterior  **Participaciones y Aportaciones**  Participaciones Aportaciones Convenios  **Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública**  Intereses de la Deuda Pública Comisiones de la Deuda Pública Gastos de la Deuda Pública Costo por Coberturas  Apoyos Financieros  **Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**  Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones Provisiones  Disminución de Inventarios  Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia Aumento por Insuficiencia de Provisiones  Otros Gastos  **Inversión Pública**  Inversión Pública no Capitalizable  **Total de Gastos y Otras Pérdidas Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)**  ¹No se incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros. |

##### Estado de Variación en la Hacienda Publica

Su finalidad es mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del período, así como explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

Dicho Estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

##### Cuerpo del Formato

**Rubros contables:** Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido(a) y Hacienda Pública/Patrimonio Generado(a).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX** | | | | | |
| **Concepto** | **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** | **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** | **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** | **Ajustes por Cambios de Valor** | **Total** |
| **Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores**      **Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio**    Aportaciones Donaciones de Capital  Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio      **Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio**    Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Resultados de Ejercicios Anteriores Revalúos  Reservas      **Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 20XN-1**      **Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 20XN**    Aportaciones Donaciones de Capital  Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio      **Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio**    Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Resultados de Ejercicios Anteriores Revalúos  Reservas      **Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 20XN** |  |  |  |  |  |



##### Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

##### Cuerpo del Formato

**Origen:** Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**Aplicación:** Muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**Rubros Contables:** Muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

|  |
| --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX** |
| **Origen Aplicación**  **ACTIVO**  ***Activo Circulante***  Efectivo y Equivalentes  Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes Derechos a Recibir Bienes o Servicios Inventarios  Almacenes  Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes Otros Activos Circulantes  ***Activo No Circulante***  Inversiones Financieras a Largo Plazo  Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso Bienes Muebles  Activos Intangibles  Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes Activos Diferidos  Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes Otros Activos no Circulantes  **PASIVO**  ***Pasivo Circulante***  Cuentas por Pagar a Corto Plazo Documentos por Pagar a Corto Plazo  Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo Títulos y Valores a Corto Plazo  Pasivos Diferidos a Corto Plazo  Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo Provisiones a Corto Plazo  Otros Pasivos a Corto Plazo  ***Pasivo No Circulante***  Cuentas por Pagar a Largo Plazo Documentos por Pagar a Largo Plazo Deuda Pública a Largo Plazo Pasivos Diferidos a Largo Plazo  Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo Provisiones a Largo Plazo  **HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO**  ***Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido***  Aportaciones Donaciones de Capital  Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio  ***Hacienda Pública/Patrimonio Generado*** Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) Resultados de Ejercicios Anteriores Revalúos  Reservas  Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores  ***Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio***  Resultado por Posición Monetaria  Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios |

##### Estado de Flujo de Efectivo

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento, proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

##### Cuerpo del Formato

**Período Actual (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**Período Anterior (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

|  |
| --- |
| **Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX** |
| **Concepto 20XN 20XN-1** |
| **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación Origen**  Impuestos  Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de mejoras  Derechos  Productos de Tipo Corriente Aprovechamientos de Tipo Corriente Ingresos por Venta de Bienes y Servicios  Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago  Participaciones y Aportaciones  Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas Otros Orígenes de Operación  **Aplicación**  Servicios Personales Materiales y Suministros Servicios Generales  Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Transferencias al resto del Sector Público  Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales Pensiones y Jubilaciones  Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Transferencias a la Seguridad Social  Donativos  Transferencias al Exterior Participaciones Aportaciones  Convenios  Otras Aplicaciones de Operación  ***Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación***  **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión Origen** |

|  |
| --- |
| **Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX** |
| **Concepto 20XN 20XN-1** |
| Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso Bienes Muebles  Otros Orígenes de Inversión  **Aplicación**  Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso Bienes Muebles  Otras Aplicaciones de Inversión  ***Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión***  **Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento Origen**  Endeudamiento Neto Interno  Externo  Otros Orígenes de Financiamiento  **Aplicación**  Servicios de la Deuda Interno  Externo  Otras Aplicaciones de Financiamiento  ***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*** |

##### Estado Analítico del Activo

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

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

##### Cuerpo del Formato

**Saldo Inicial:** Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

**Cargos del período:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

**Abonos del período:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

**Saldo Final:** Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

**Variación del Período**: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX** | | | | | |
| **Concepto** | **Saldo Inicial 1** | **Cargos del Periodo 2** | **Abonos del Periodo 3** | **Saldo Final 4 (1+2-3)** | **Variación del Periodo**  **(4-1)** |
| **ACTIVO**  ***Activo Circulante***  Efectivo y Equivalentes  Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes Derechos a Recibir Bienes o Servicios Inventarios  Almacenes  Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes Otros Activos Circulantes  ***Activo No Circulante***  Inversiones Financieras a Largo Plazo  Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso Bienes Muebles  Activos Intangibles  Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes Activos Diferidos  Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes Otros Activos no Circulantes |  |  |  |  |  |

##### Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente, el cuadro presenta la cuenta “Otros Pasivos” que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

##### Cuerpo del Formato

**Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

**Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

**Saldo Inicial del Período:** Representa el saldo final del período inmediato anterior.

**Saldo Final del Período:** Representa el saldo final del período.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX** | | | | |
| **Denominación de las Deudas** | **Moneda de Contratación** | **Institución o País Acreedor** | **Saldo Inicial del Periodo** | **Saldo Final del Periodo** |
| ***DEUDA PÚBLICA***  **Corto Plazo Deuda Interna**  Instituciones de Crédito Títulos y Valores Arrendamientos Financieros  **Deuda Externa**  Organismos Financieros Internacionales Deuda Bilateral  Títulos y Valores Arrendamientos Financieros  *Subtotal Corto Plazo*  **Largo Plazo Deuda Interna**  Instituciones de Crédito Títulos y Valores Arrendamientos Financieros  **Deuda Externa**  Organismos Financieros Internacionales Deuda Bilateral  Títulos y Valores Arrendamientos Financieros  *Subtotal Lago Plazo*  **Otros Pasivos**  **Total Deuda y Otros Pasivos** |  |  |  |  |

##### Informe sobre Pasivos Contingentes

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

Un pasivo contingente es:

* 1. 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
  2. Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
     1. no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
     2. (ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

##### Notas a los Estados Financieros

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) , deberá acompañar con notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

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

* 1. Notas de desglose;
  2. Notas de memoria (cuentas de orden), y
  3. Notas de gestión administrativa.

Las notas relacionadas, se realizarán respetando la normatividad emitida por el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable del Estado de Guanajuato CACEG , y reformada por el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC DOF 30-09-2015

### Estados e Informes Presupuestarios

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

Estado analítico de ingresos.

Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

##### Estado Analítico de Ingresos

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

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el “Clasificador por Rubros de Ingresos”, el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Rubro de Ingresos** | **Ingreso** | | | | | **Diferencia** |
| **Estimado** | **Ampliaciones y Reducciones** | **Modificado** | **Devengado** | **Recaudado** |
| **(1)** | **(2)** | **(3= 1 + 2)** | **(4)** | **(5)** | **(6= 5 - 1 )** |
| Impuestos  Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras  Derechos Productos  Corriente Capital  Aprovechamientos Corriente Capital  Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Participaciones y Aportaciones  Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  Ingresos Derivados de Financiamientos |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | **Ingresos excedentes** | |
| **Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento** | **Ingreso** | | | | | **Diferencia** |
| **Estimado** | **Ampliaciones y Reducciones** | **Modificado** | **Devengado** | **Recaudado** |
| **(1)** | **(2)** | **(3= 1 + 2)** | **(4)** | **(5)** | **(6= 5 - 1 )** |
| **Ingresos del Gobierno**  Impuestos  Contribuciones de Mejoras Derechos  Productos  Corriente Capital  Aprovechamientos Corriente Capital  Participaciones y Aportaciones  Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  **Ingresos de Organismos y Empresas**  Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios  Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  **Ingresos derivados de financiamiento**  Ingresos Derivados de Financiamientos |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | **Ingresos excedentes** | |

¹ Los ingresos excedentes se presentan para efectos de cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el importe reflejado debe ser siempre mayor a cero

##### Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

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

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

* 1. Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
  2. Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
  3. Clasificación Administrativa.
  4. Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** |
| **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Servicios Personales  Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente  Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio  Remuneraciones Adicionales y Especiales Seguridad Social  Otras Prestaciones Sociales y Económicas Previsiones  Pago de Estímulos a Servidores Públicos Materiales y Suministros  Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales  Alimentos y Utensilios  Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización  Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación  Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio  Combustibles, Lubricantes y Aditivos Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos  Materiales y Suministros Para Seguridad |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** |
| **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores  Servicios Generales  Servicios Básicos  Servicios de Arrendamiento  Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios  Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales  Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación  Servicios de Comunicación Social y Publicidad.  Servicios de Traslado y Viáticos Servicios Oficiales  Otros Servicios Generales  Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas  Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público  Transferencias al Resto del Sector Público Subsidios y Subvenciones  Ayudas Sociales Pensiones y Jubilaciones  Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos  Transferencias a la Seguridad Social Donativos  Transferencias al Exterior  Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles Mobiliario y Equipo de Administración  Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Vehículos y Equipo de Transporte  Equipo de Defensa y Seguridad Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Activos Biológicos  Bienes Inmuebles Activos Intangibles  Inversión Pública  Obra Pública en Bienes de Dominio Público |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** |
| **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Obra Pública en Bienes Propios  Proyectos Productivos y Acciones de Fomento Inversiones Financieras y Otras Provisiones  Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.  Acciones y Participaciones de Capital Compra de Títulos y Valores Concesión de Préstamos  Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos  Otras Inversiones Financieras  Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales  Participaciones y Aportaciones Participaciones Aportaciones Convenios  Deuda Pública  Amortización de la Deuda Pública Intereses de la Deuda Pública Comisiones de la Deuda Pública Gastos de la Deuda Pública Costo por Coberturas  Apoyos Financieros  Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas) |  |  |  |  |  |  |
| **Total del Gasto** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)**  **Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** |
| **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| **Gasto Corriente**  **Gasto de Capital**  **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos**  **Pensiones y Jubilaciones**  **Participacion** |  |  |  |  |  |  |
| **Total del Gasto** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ente Público**  **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa**  **Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** |
| **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Dependencia o Unidad Administrativa 1 Dependencia o Unidad Administrativa 2 Dependencia o Unidad Administrativa 3 Dependencia o Unidad Administrativa 4 Dependencia o Unidad Administrativa 6 Dependencia o Unidad Administrativa 7 Dependencia o Unidad Administrativa 8 Dependencia o Unidad Administrativa xx |  |  |  |  |  |  |
| **Total del Gasto** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa**  **Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** |
| **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Órganos Autónomos |  |  |  |  |  |  |
| **Total del Gasto** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**  **Clasificación Administrativa**  **Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** |
| **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros  Instituciones Públicas de la Seguridad Social  Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria  Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria  Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria  Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria  Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria |  |  |  |  |  |  |
| **Total del Gasto** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)**  **Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** |
| **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| **Gobierno**  Legislación Justicia  Coordinación de la Política de Gobierno Relaciones Exteriores  Asuntos Financieros y Hacendarios Seguridad Nacional  Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior Otros Servicios Generales  **Desarrollo Social**  Protección Ambiental  Vivienda y Servicios a la Comunidad Salud  Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales Educación  Protección Social Otros Asuntos Sociales  **Desarrollo Económico**  Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza  Combustibles y Energía  Minería, Manufacturas y Construcción Transporte  Comunicaciones Turismo  Ciencia, Tecnología e Innovación  Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos  **Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores**  Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda  Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno  **A** Saneamiento del Sistema Financiero Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores |  |  |  |  |  |  |
| **Total del Gasto** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público Endeudamiento Neto**  **Del XXXX al XXXX** | | | |
| **Identificación de Crédito o Instrumento** | **Contratación / Colocación** | **Amortización** | **Endeudamiento Neto** |
| **A** | **B** | **C = A – B** |
| **Créditos Bancarios** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Total Créditos Bancarios |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Otros Instrumentos de Deuda** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Total Otros Instrumentos de Deuda |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público Intereses de la Deuda Del XXXX al XXXX** | | |
| **Identificación de Crédito o Instrumento** | **Devengado** | **Pagado** |
| **Créditos Bancarios** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total de Intereses de Créditos Bancarios |  |  |
|  |  |  |
| **Otros Instrumentos de Deuda** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda |  |  |
|  |  |  |
| TOTAL |  |  |

### Estados e Informes Programáticos

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática**  **Del XXXX al XXXX** | | | | | | |
| **Concepto** | **Egresos** | | | | | **Subejercicio** |
| **Aprobado** | **Ampliaciones/ (Reducciones)** | **Modificado** | **Devengado** | **Pagado** |
| **1** | **2** | **3 = (1 + 2 )** | **4** | **5** | **6 = ( 3 - 4 )** |
| Programas  Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios  Sujetos a Reglas de Operación Otros Subsidios  Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos Provisión de Bienes Públicos  Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas  Promoción y fomento Regulación y supervisión  Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)  Específicos  Proyectos de Inversión Administrativos y de Apoyo  Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional  Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión  Operaciones ajenas Compromisos  Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional  Desastres Naturales Obligaciones  Pensiones y jubilaciones Aportaciones a la seguridad social  Aportaciones a fondos de estabilización  Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones  Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal) Gasto Federalizado  Participaciones a entidades federativas y municipios  Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca  Adeudos de ejercicios fiscales anteriores |  |  |  |  |  |  |
| **Total del Gasto** |  |  |  |  |  |  |

* + - * 1. **Indicadores de Postura Fiscal**

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

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

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

|  |
| --- |
| **Nombre del Ente Público**  **Indicadores de Postura Fiscal Del XXXX al XXXX** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **Estimado** | **Devengado** | **Pagado 3** |
|  |  |  |  |
| **I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2)** |  |  |  |
| **1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa 1** |  |  |  |
| **2. Ingresos del Sector Paraestatal 1** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **II. Egresos Presupuestarios (II=3+4)** |  |  |  |
| **3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa 2** |  |  |  |
| **4. Egresos del Sector Paraestatal 2** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **Estimado** | **Devengado** | **Pagado 3** |
|  |  |  |  |
| **III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **V. Balance Primario ( Superávit o Déficit) (V= III - IV)** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Concepto** | **Estimado** | **Devengado** | **Pagado 3** |
|  |  |  |  |
| **A. Financiamiento** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **B. Amortización de la deuda** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **C. Endeudamiento ó desendeudamiento (C = A - B)** |  |  |  |

1. Los Ingresos que se presentan son los ingresos presupuestario totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos
2. Los egresos que se presentan son los egresos presupuestarios totales sin incluir los egresos por amortización. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos
3. Para Ingresos se reportan los ingresos recaudados; para egresos se reportan los egresos pagados

# Anexo I

**Matriz de Conversión**

#### Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León

1. **Aspectos Generales**

Para dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León deberá contar con una Matriz de Conversión en el Sistema de Contabilidad.

Las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad, son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

1. **Matrices de Conversión**

En el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN), en el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas y En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo tal como se relaciona a continuación.

* 1. Matriz Devengado del Gasto
  2. Matriz de Pagado del Gasto
  3. Matriz del Ingreso Devengado
  4. Matriz del Ingreso Recaudado
  5. Matriz del recaudado de ingresos sin devengado previo de ingresos

##### Matriz Devengado de Gasto

La Matriz Devengado del Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una “pérdida” o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 113 | Sueldos base al personal permanente | 1 |  | 5.1.1.1.3 | Sueldos base al personal permanente | 2.1.1.1.1 | Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP |
| 114 | Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero | 1 |  | 5.1.1.1.4 | Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero | 2.1.1.1.1 | Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP |
| 121 | Honorarios asimilables a salarios | 1 |  | 5.1.1.2.1 | Honorarios asimilables a salarios | 2.1.1.1.2 | Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP |
| 122 | Sueldos base al personal eventual | 1 |  | 5.1.1.2.2 | Sueldos base al personal eventual | 2.1.1.1.2 | Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP |
| 131 | Primas por años de servicios efectivos prestados | 1 |  | 5.1.1.3.1 | Primas por años de servicios efectivos prestados | 2.1.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP |
| 132 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año | 1 |  | 5.1.1.3.2 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año | 2.1.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP |
| 134 | Compensaciones | 1 |  | 5.1.1.3.4 | Compensaciones | 2.1.1.1.3 | Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP |
| 141 | Aportaciones de seguridad social | 1 |  | 5.1.1.4.1 | Aportaciones de seguridad social | 2.1.1.1.4 | Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 143 | Aportaciones al sistema para el retiro | 1 |  | 5.1.1.4.3 | Aportaciones al sistema para el retiro | 2.1.1.1.4 | Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP |
| 144 | Aportaciones para seguros | 1 |  | 5.1.1.4.4 | Aportaciones para seguros | 2.1.1.1.4 | Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP |
| 151 | Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo | 1 |  | 5.1.1.5.1 | Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo | 2.1.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP |
| 152 | Indemnizaciones | 1 |  | 5.1.1.5.2 | Indemnizaciones | 2.1.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP |
| 153 | Prestaciones y haberes de retiro | 1 |  | 5.1.1.5.3 | Prestaciones y haberes de retiro | 2.1.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP |
| 154 | Prestaciones contractuales | 1 |  | 5.1.1.5.4 | Prestaciones contractuales | 2.1.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP |
| 159 | Otras prestaciones sociales y económicas | 1 |  | 5.1.1.5.9 | Otras prestaciones sociales y económicas | 2.1.1.1.5 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP |
| 171 | Estímulos | 1 |  | 5.1.1.6.1 | Estímulos | 2.1.1.1.6 | Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP |
| 172 | Recompensas | 1 |  | 5.1.1.6.2 | Recompensas | 2.1.1.1.6 | Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP |
| 211 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 1 |  | 5.1.2.1.1 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 212 | Materiales y útiles de impresión y reproducción | 1 |  | 5.1.2.1.2 | Materiales y útiles de impresión y reproducción | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 213 | Material estadístico y geográfico | 1 |  | 5.1.2.1.3 | Material estadístico y geográfico | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 214 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 1 |  | 5.1.2.1.4 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 215 | Material impreso e información digital | 1 |  | 5.1.2.1.5 | Material impreso e información digital | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 216 | Material de limpieza | 1 |  | 5.1.2.1.6 | Material de limpieza | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 217 | Materiales y útiles de enseñanza | 1 |  | 5.1.2.1.7 | Materiales y útiles de enseñanza | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 218 | Materiales para el registro e identificación de bienes y personas | 1 |  | 5.1.2.1.8 | Materiales para el registro e identificación de bienes y personas | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 221 | Productos alimenticios para personas | 1 |  | 5.1.2.2.1 | Productos alimenticios para personas | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 222 | Productos alimenticios para animales | 1 |  | 5.1.2.2.2 | Productos alimenticios para animales | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 223 | Utensilios para el servicio de alimentación | 1 |  | 5.1.2.2.3 | Utensilios para el servicio de alimentación | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 239 | Otros productos adquiridos como materia prima | 1 |  | 5.1.2.3.9 | Otros productos adquiridos como materia prima | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 241 | Productos minerales no metálicos | 1 |  | 5.1.2.4.1 | Productos minerales no metálicos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 242 | Cemento y productos de concreto | 1 |  | 5.1.2.4.2 | Cemento y productos de concreto | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 243 | Cal, yeso y productos de yeso | 1 |  | 5.1.2.4.3 | Cal, yeso y productos de yeso | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 244 | Madera y productos de madera | 1 |  | 5.1.2.4.4 | Madera y productos de madera | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 245 | Vidrio y productos de vidrio | 1 |  | 5.1.2.4.5 | Vidrio y productos de vidrio | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 246 | Material eléctrico y electrónico | 1 |  | 5.1.2.4.6 | Material eléctrico y electrónico | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 247 | Artículos metálicos para la construcción | 1 |  | 5.1.2.4.7 | Artículos metálicos para la construcción | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 248 | Materiales complementarios | 1 |  | 5.1.2.4.8 | Materiales complementarios | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 249 | Otros materiales y artículos de  construcción y reparación | 1 |  | 5.1.2.4.9 | Otros materiales y artículos  de construcción y reparación | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y  Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 251 | Productos químicos básicos | 1 |  | 5.1.2.5.1 | Productos químicos básicos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 252 | Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos | 1 |  | 5.1.2.5.2 | Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 253 | Medicinas y productos farmacéuticos | 1 |  | 5.1.2.5.3 | Medicinas y productos farmacéuticos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 254 | Materiales, accesorios y suministros médicos | 1 |  | 5.1.2.5.4 | Materiales, accesorios y suministros médicos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 255 | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio | 1 |  | 5.1.2.5.5 | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 256 | Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados | 1 |  | 5.1.2.5.6 | Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 259 | Otros productos químicos | 1 |  | 5.1.2.5.9 | Otros productos químicos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 261 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 1 |  | 5.1.2.6.1 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 271 | Vestuario y uniformes | 1 |  | 5.1.2.7.1 | Vestuario y uniformes | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 272 | Prendas de seguridad y protección personal | 1 |  | 5.1.2.7.2 | Prendas de seguridad y protección personal | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 273 | Artículos deportivos | 1 |  | 5.1.2.7.3 | Artículos deportivos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 275 | Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir | 1 |  | 5.1.2.7.5 | Blancos y otros productos  textiles, excepto prendas de vestir | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 291 | Herramientas menores | 1 |  | 5.1.2.9.1 | Herramientas menores | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 292 | Refacciones y accesorios menores de edificios | 1 |  | 5.1.2.9.2 | Refacciones y accesorios menores de edificios | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 293 | Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 |  | 5.1.2.9.3 | Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 294 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información | 1 |  | 5.1.2.9.4 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la  información | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 295 | Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 1 |  | 5.1.2.9.5 | Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de  laboratorio | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 296 | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte | 1 |  | 5.1.2.9.6 | Refacciones y accesorios menores de equipo de  transporte | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 297 | Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad | 1 |  | 5.1.2.9.7 | Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 298 | Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos | 1 |  | 5.1.2.9.8 | Refacciones y accesorios menores de maquinaria y  otros equipos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 299 | Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles | 1 |  | 5.1.2.9.9 | Refacciones y accesorios menores otros bienes  muebles | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 311 | Energía eléctrica | 1 |  | 5.1.3.1.1 | Energía eléctrica | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 312 | Gas | 1 |  | 5.1.3.1.2 | Gas | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 313 | Agua | 1 |  | 5.1.3.1.3 | Agua | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 314 | Telefonía tradicional | 1 |  | 5.1.3.1.4 | Telefonía tradicional | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 315 | Telefonía celular | 1 |  | 5.1.3.1.5 | Telefonía celular | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 316 | Servicios de telecomunicaciones y satélites | 1 |  | 5.1.3.1.6 | Servicios de  telecomunicaciones y satélites | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 317 | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información | 1 |  | 5.1.3.1.7 | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 318 | Servicios postales y telegráficos | 1 |  | 5.1.3.1.8 | Servicios postales y telegráficos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 319 | Servicios integrales y otros servicios | 1 |  | 5.1.3.1.9 | Servicios integrales y otros servicios | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 322 | Arrendamiento de edificios | 1 |  | 5.1.3.2.2 | Arrendamiento de edificios | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 323 | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 |  | 5.1.3.2.3 | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración,  educacional y recreativo | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 325 | Arrendamiento de equipo de transporte | 1 |  | 5.1.3.2.5 | Arrendamiento de equipo de transporte | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 329 | Otros arrendamientos | 1 |  | 5.1.3.2.9 | Otros arrendamientos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y  Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 331 | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados | 1 |  | 5.1.3.3.1 | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y  relacionados | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 332 | Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas | 1 |  | 5.1.3.3.2 | Servicios de diseño,  arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 334 | Servicios de capacitación | 1 |  | 5.1.3.3.4 | Servicios de capacitación | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y  Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 336 | Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión | 1 |  | 5.1.3.3.6 | Servicios de apoyo administrativo, traducción,  fotocopiado e impresión | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 338 | Servicios de vigilancia | 1 |  | 5.1.3.3.8 | Servicios de vigilancia | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y  Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 339 | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales | 1 |  | 5.1.3.3.9 | Servicios profesionales, científicos y técnicos  integrales | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 341 | Servicios financieros y bancarios | 1 |  | 5.1.3.4.1 | Servicios financieros y  bancarios | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y  Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 343 | Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores | 1 |  | 5.1.3.4.3 | Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 345 | Seguro de bienes patrimoniales | 1 |  | 5.1.3.4.5 | Seguro de bienes patrimoniales | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 347 | Fletes y maniobras | 1 |  | 5.1.3.4.7 | Fletes y maniobras | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y  Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 351 | Conservación y mantenimiento menor de inmuebles | 1 |  | 5.1.3.5.1 | Conservación y mantenimiento menor de  inmuebles | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 352 | Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 |  | 5.1.3.5.2 | Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y  equipo de administración, educacional y recreativo | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 353 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información | 1 |  | 5.1.3.5.3 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de  cómputo y tecnologías de la información | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 354 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 1 |  | 5.1.3.5.4 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 355 | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte | 1 |  | 5.1.3.5.5 | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 356 | Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad | 1 |  | 5.1.3.5.6 | Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y  seguridad | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 357 | Instalación, reparación y mantenimiento  de maquinaria, otros equipos y herramienta | 1 |  | 5.1.3.5.7 | Instalación, reparación y  mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 358 | Servicios de limpieza y manejo de desechos | 1 |  | 5.1.3.5.8 | Servicios de limpieza y manejo de desechos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 359 | Servicios de jardinería y fumigación | 1 |  | 5.1.3.5.9 | Servicios de jardinería y fumigación | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 361 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 1 |  | 5.1.3.6.1 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes  sobre programas y actividades gubernamentales | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 363 | Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet | 1 |  | 5.1.3.6.3 | Servicios de creatividad, preproducción y producción  de publicidad, excepto internet | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 364 | Servicios de revelado de fotografías | 1 |  | 5.1.3.6.4 | Servicios de revelado de fotografías | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 365 | Servicios de la industria fílmica, del  sonido y del video | 1 |  | 5.1.3.6.5 | Servicios de la industria  fílmica, del sonido y del video | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y  Contratación de Servicios por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 366 | Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet | 1 |  | 5.1.3.6.6 | Servicio de creación y difusión de contenido  exclusivamente a través de internet | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 369 | Otros servicios de información | 1 |  | 5.1.3.6.9 | Otros servicios de información | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y  Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 371 | Pasajes aéreos | 1 |  | 5.1.3.7.1 | Pasajes aéreos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y  Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 372 | Pasajes terrestres | 1 |  | 5.1.3.7.2 | Pasajes terrestres | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 373 | Pasajes marítimos, lacustres y fluviales | 1 |  | 5.1.3.7.3 | Pasajes marítimos, lacustres y fluviales | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 374 | Autotransporte | 1 |  | 5.1.3.7.4 | Autotransporte | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 375 | Viáticos en el país | 1 |  | 5.1.3.7.5 | Viáticos en el país | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 379 | Otros servicios de traslado y hospedaje | 1 |  | 5.1.3.7.9 | Otros servicios de traslado y hospedaje | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 381 | Gastos de ceremonial | 1 |  | 5.1.3.8.1 | Gastos de ceremonial | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 382 | Gastos de orden social y cultural | 1 |  | 5.1.3.8.2 | Gastos de orden social y cultural | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 385 | Gastos de representación | 1 |  | 5.1.3.8.5 | Gastos de representación | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 391 | Servicios funerarios y de cementerios | 1 |  | 5.1.3.9.1 | Servicios funerarios y de cementerios | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 392 | Impuestos y derechos | 1 |  | 5.1.3.9.2 | Impuestos y derechos | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 394 | Sentencias y resoluciones por autoridad competente | 1 |  | 5.1.3.9.4 | Sentencias y resoluciones por autoridad competente | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 395 | Penas, multas, accesorios y actualizaciones | 1 |  | 5.1.3.9.5 | Penas, multas, accesorios y actualizaciones | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 398 | Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral | 1 |  | 5.1.3.9.8 | Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral | 2.1.1.7.5 | Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP |
| 399 | Otros servicios generales | 1 |  | 5.1.3.9.9 | Otros servicios generales | 2.1.1.2.1 | Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP |
| 441 | Ayudas sociales a personas | 1 |  | 5.2.4.1.1 | Ayudas sociales a personas | 2.1.1.5.6 | Ayudas Sociales |
| 442 | Becas y otras ayudas para programas de capacitación | 1 |  | 5.2.4.2.1 | Becas y otras ayudas para programas de capacitación | 2.1.1.5.6 | Ayudas Sociales |
| 443 | Ayudas sociales a instituciones de enseñanza | 1 |  | 5.2.4.3.1 | Ayudas sociales a instituciones de enseñanza | 2.1.1.5.6 | Ayudas Sociales |
| 445 | Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro | 1 |  | 5.2.4.3.3 | Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro | 2.1.1.5.6 | Ayudas Sociales |
| 448 | Ayudas por desastres naturales y otros siniestros | 1 |  | 5.2.4.4.1 | Ayudas por desastres naturales y otros siniestros | 2.1.1.5.6 | Ayudas Sociales |
| 451 | Pensiones | 4 |  | 5.2.5.1.1 | Pensiones | 2.1.1.5.7 | Pensiones y Jubilaciones |
| 452 | Jubilaciones | 4 |  | 5.2.5.2.1 | Jubilaciones | 2.1.1.5.7 | Pensiones y Jubilaciones |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 459 | Otras pensiones y jubilaciones | 4 |  | 5.2.5.9.1 | Otras Pensiones y Jubilaciones | 2.1.1.5.7 | Pensiones y Jubilaciones |
| 511 | Muebles de Oficina y Estantería | 2 |  | 1.2.4.1.1 | Muebles de Oficina y Estantería | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 512 | Muebles, excepto de Oficina y Estantería | 2 |  | 1.2.4.1.2 | Muebles, excepto de Oficina y Estantería | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 515 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información | 2 |  | 1.2.4.1.3 | Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 519 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración | 2 |  | 1.2.4.1.9 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 521 | Equipos y Aparatos Audiovisuales | 2 |  | 1.2.4.2.1 | Equipos y Aparatos Audiovisuales | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 522 | Aparatos Deportivos | 2 |  | 1.2.4.2.2 | Aparatos Deportivos | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 523 | Cámaras Fotográficas y de Video | 2 |  | 1.2.4.2.3 | Cámaras Fotográficas y de Video | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 529 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | 2 |  | 1.2.4.2.9 | Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 531 | Equipo Médico y de Laboratorio | 2 |  | 1.2.4.3.1 | Equipo Médico y de Laboratorio | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 532 | Instrumental Médico y de Laboratorio | 2 |  | 1.2.4.3.2 | Instrumental Médico y de Laboratorio | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 541 | Vehículos y Equipo Terrestre | 2 |  | 1.2.4.4.1 | Vehículos y Equipo Terrestre | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 542 | Carrocerías y Remolques | 2 |  | 1.2.4.4.2 | Carrocerías y Remolques | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 549 | Otros Equipos de Transporte | 2 |  | 1.2.4.4.9 | Otros Equipos de Transporte | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 562 | Maquinaria y Equipo Industrial | 2 |  | 1.2.4.6.2 | Maquinaria y Equipo Industrial | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 563 | Maquinaria y Equipo de Construcción | 2 |  | 1.2.4.6.3 | Maquinaria y Equipo de Construcción | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 564 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial | 2 |  | 1.2.4.6.4 | Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y  Comercial | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 565 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación | 2 |  | 1.2.4.6.5 | Equipo de Comunicación y Telecomunicación | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 566 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos | 2 |  | 1.2.4.6.6 | Equipos de Generación  Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 567 | Herramientas y Máquinas-Herramienta | 2 |  | 1.2.4.6.7 | Herramientas y Máquinas- Herramienta | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 569 | Otros Equipos | 2 |  | 1.2.4.6.9 | Otros Equipos | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 581 | Terrenos | 2 |  | 1.2.3.1.1 | Terrenos | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 582 | Viviendas | 2 |  | 1.2.3.2.1 | Viviendas | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 583 | Edificios no Residenciales | 2 |  | 1.2.3.3.1 | Edificios no Residenciales | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 589 | Otros Bienes Inmuebles | 2 |  | 1.2.3.9.1 | Otros Bienes Inmuebles | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Matriz Devengado de Gasto** | | | | | | | |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 591 | Software | 2 |  | 1.2.5.1.1 | Software | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 599 | Otros Activos Intangibles | 2 |  | 1.2.5.9.1 | Otros Activos Intangibles | 2.1.1.2.2 | Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP |
| 991 | ADEFAS | 3 |  | N/A | N/A | N/A | N/A |

##### Matriz Pagado de Gastos

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

* Si es efectivo la cuenta será Caja.
* Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 113 | Sueldos base al personal permanente | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 121 | Honorarios asimilables a salarios | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 122 | Sueldos base al personal eventual | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 131 | Primas por años de servicios efectivos prestados | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 132 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 134 | Compensaciones | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 141 | Aportaciones de seguridad social | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 143 | Aportaciones al sistema para el retiro | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 144 | Aportaciones para seguros | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 151 | Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 152 | Indemnizaciones | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 154 | Prestaciones contractuales | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 159 | Otras prestaciones sociales y económicas | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 171 | Estímulos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.1 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 211 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 212 | Materiales y útiles de impresión y reproducción | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 213 | Material estadístico y geográfico | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 214 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 215 | Material impreso e información digital | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 216 | Material de limpieza | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 217 | Materiales y útiles de enseñanza | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 218 | Materiales para el registro e identificación de bienes y personas | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 221 | Productos alimenticios para personas | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 222 | Productos alimenticios para animales | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 223 | Utensilios para el servicio de alimentación | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 239 | Otros productos adquiridos como materia prima | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 241 | Productos minerales no metálicos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 242 | Cemento y productos de concreto | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 243 | Cal, yeso y productos de yeso | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 244 | Madera y productos de madera | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 245 | Vidrio y productos de vidrio | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 246 | Material eléctrico y electrónico | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 247 | Artículos metálicos para la construcción | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 248 | Materiales complementarios | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 249 | Otros materiales y artículos de construcción y reparación | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 251 | Productos químicos básicos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 252 | Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 253 | Medicinas y productos farmacéuticos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 254 | Materiales, accesorios y suministros médicos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 255 | Materiales, accesorios y suministros de laboratorio | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 256 | Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 259 | Otros productos químicos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 261 | Combustibles, lubricantes y aditivos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 271 | Vestuario y uniformes | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 273 | Artículos deportivos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 275 | Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 291 | Herramientas menores | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 292 | Refacciones y accesorios menores de edificios | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 293 | Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 294 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 295 | Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 296 | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 298 | Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 299 | Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 311 | Energía eléctrica | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 312 | Gas | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 313 | Agua | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 314 | Telefonía tradicional | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 315 | Telefonía celular | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 316 | Servicios de telecomunicaciones y satélites | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 317 | Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de  información | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 318 | Servicios postales y telegráficos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 319 | Servicios integrales y otros servicios | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 322 | Arrendamiento de edificios | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 323 | Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 325 | Arrendamiento de equipo de transporte | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 329 | Otros arrendamientos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 331 | Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 332 | Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 334 | Servicios de capacitación | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 335 | Servicios de investigación científica y desarrollo | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 336 | Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 338 | Servicios de vigilancia | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 339 | Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 341 | Servicios financieros y bancarios | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 345 | Seguro de bienes patrimoniales | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 347 | Fletes y maniobras | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 351 | Conservación y mantenimiento menor de inmuebles | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 352 | Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 353 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 354 | Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 355 | Reparación y mantenimiento de equipo de transporte | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 357 | Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 358 | Servicios de limpieza y manejo de desechos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 359 | Servicios de jardinería y fumigación | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 361 | Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 363 | Servicios de creatividad,  preproducción y producción de publicidad, excepto Internet | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 364 | Servicios de revelado de fotografías | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 366 | Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través  de Internet | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 369 | Otros servicios de información | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 371 | Pasajes aéreos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 372 | Pasajes terrestres | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 373 | Pasajes marítimos, lacustres y fluviales | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 374 | Autotransporte | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 375 | Viáticos en el país | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 379 | Otros servicios de traslado y hospedaje | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 381 | Gastos de ceremonial | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 382 | Gastos de orden social y cultural | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 385 | Gastos de representación | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 391 | Servicios funerarios y de cementerios | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 392 | Impuestos y derechos | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 394 | Sentencias y resoluciones judiciales | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 395 | Penas, multas, accesorios y actualizaciones | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 396 | Otros gastos por responsabilidades | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 398 | Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral | 1 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 399 | Otros servicios generales | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 441 | Ayudas sociales a personas | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 442 | Becas y otras ayudas para programas de capacitación | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 443 | Ayudas sociales a instituciones de enseñanza | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 445 | Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 448 | Ayudas por desastres naturales y otros siniestros | 1 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 451 | Pensiones | 4 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 452 | Jubilaciones | 4 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.5 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 459 | Otras Pensiones y jubilaciones | 4 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.5  2.1.1.2 | Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo  Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2  1.1.1.2 | Bancos/Tesorería  Bancos/Tesorería |
| 511 | Muebles de oficina y estantería | 2 |  | Banco Moned.Nac. |
| 512 | Muebles, excepto de oficina y estantería | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 515 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 519 | Otros mobiliarios y equipos de administración | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 521 | Equipos y aparatos audiovisuales | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 522 | Aparatos deportivos | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 523 | Cámaras Fotográficas y de video | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 529 | Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 531 | Equipo médico y de laboratorio | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 532 | Instrumental médico y de laboratorio | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 541 | Automóviles y camiones | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 542 | Carrocerías y remolques | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 549 | Otros equipos de transporte | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 562 | Maquinaria y equipo industrial | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 563 | Maquinaria y equipo de construcción | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 564 | Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 565 | Equipo de comunicación y telecomunicación | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 566 | Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 567 | Herramientas y máquinas- herramienta | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 569 | Otros equipos | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COG** | **Nombre del COG** | **Tipo Gasto** | **Característica** | **Medio de pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 581 | Terrenos | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 582 | Viviendas | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 583 | Edificios no residenciales | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 589 | Otros bienes inmuebles | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 591 | Software | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 599 | Otros activos intangibles | 2 |  | Banco Moned.Nac. | 2.1.1.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |
| 991 | ADEFAS | 3 |  | Banco Moned.Nac. | N/A | N/A | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería |

##### Matriz Ingresos Devengados

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de Ingreso, como es el caso de Productos y Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo.

Con respecto a las cuentas de cargo las mismas están relacionadas no sólo con el Tipo de Ingreso sino también con el tipo de cuenta por Cobrar, estas particularidades son reflejadas en la matriz a través de la columna “Datos Complementarios”.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRI** | **Nombre del CRI** | **Características** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 61 | Aprovechamientos de tipo corriente | Requiere apertura CRI | 1.1.2.4 | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo | 4.1.6.9 | Otros Aprovechamientos |
| 71 | Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados |  | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4.1.7.3 | Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos  descentralizados |
| 91 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | S/Origen | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo | 4.2.2.1 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público |

##### Matriz Ingresos Recaudado

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe de la asiento.

* Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
* Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Caja.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRI** | **Nombre del CRI** | **Características** | **Medio de Pago** | **Cuentas Contables** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 61 | Aprovechamientos de tipo corriente | Requiere apertura CRI | Caja | 1.1.1.1 | Efectivo | 1.1.2.4 | Ingresos por Recuperar a Corto Plazo |
| 61 | Aprovechamientos de tipo  corriente | Requiere  apertura CRI | Banco Moned.Nac. | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería | 1.1.2.4 | Ingresos por Recuperar a Corto  Plazo |
| 71 | Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados |  | Caja | 1.1.1.1 | Efectivo | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |
| 71 | Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos  descentralizados |  | Banco Moned.Nac. | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |
| 91 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | S/Origen | Banco Moned.Nac. | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería | 1.1.2.2 | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo |

##### Matriz de recaudado de ingresos sin devengado previo de ingresos

En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de éste último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

Para los casos en que por determinadas circunstancias no es posible realizar el devengado de ingresos previamente, se presenta una matriz especifica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultaneo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRI** | **Nombre de CRI** | **Medio Recaudación** | **Cuenta Contable** | | | |
| **Cargo** | **Cuenta Cargo** | **Abono** | **Cuenta Abono** |
| 81 | Participaciones | Banco Moned.  Nac. | 1.1.1.2 | Bancos/Tesorería | 4.2.1.1 | Participaciones |

.

##### Catálogo de Bienes Muebles

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

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

La identificación de los bienes se utiliza en los procesos de programación y presupuestario anual, de las adquisiciones y contrataciones en la elaboración de los requerimientos.

El registro integra la ejecución presupuestaria del gasto con los movimientos de la contabilidad; de esta forma, los estados financieros reflejarán la precisión de la situación patrimonial del ente público.

El CBM será utilizado por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN), para la incorporación a su inventario patrimonial institucional de los bienes descritos en el mismo, así como para la emisión de informes solicitados.

##### Estructura Básica

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

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

Al registrar los bienes en el inventario se debe tener una idea clara de la descripción del bien, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo de Bienes, en el grupo, subgrupo, clase, subclase y se añadirá el número consecutivo generado por el sistema para determinar el bien específico de la institución. Este número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a cada tipo de bien.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grupo** | **Subgrupo** | **Clase** | **Subclase** | **Numero Consecutivo** | **Descripción** |
| 5 |  |  |  |  | Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles |
|  | 4 |  |  |  | Vehículos y Equipo de Transporte |
|  |  | 1 |  |  | Vehículo y Equipó Terrestre |
|  |  |  | 1 |  | Vehículo y Equipó Terrestre |
|  |  |  |  | Este digito será asignado en base acuerdos de control interno por el Sistema Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León (DIF LEÓN) | Vehículo Núm. de serie Color . |

De tal forma que el código completo del ejemplo sería así:

**5411-\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**CODIGO**

##### Catálogo de Bienes Inmuebles

Para lograr la homogeneidad, la estructura básica del Catálogo de Bienes Inmuebles deberá alinearse en primera instancia a los criterios del clasificador de actividades económicas que rige en el país y que se denomina Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México 2007 (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad económica nacional, actividad a cargo del INEGI.

El SCIAN 2007 fue construido con base en un marco conceptual consistente y es el que mejor responde a la necesidad de los tres países participantes, Canadá, Estados Unidos y México, de contar con un marco de trabajo para recolectar y publicar información sobre insumos y productos para usos estadísticos.

En el contexto de todo lo anterior, el Catálogo de Bienes Inmuebles que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al SCIAN) y el Plan de Cuentas ambos emitidos por el Consejo y vigentes.

De esta manera, resulta viable y eficiente tanto la coordinación de inventarios con cuentas contables como en lo que respecta al registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público.

Al realizarse el Catálogo de Bienes Inmuebles del Sistema Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN) en el Municipio de León (DIF LEÓN), se relacionará con el Concepto 5800 Bienes Inmuebles del clasificador arriba mencionado, que establece las siguientes definiciones:

##### 5800 Bienes Inmuebles

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

##### 581 Terrenos

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

##### 582 Viviendas

Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

##### 583 Edificios no residenciales

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

##### 589 Otros bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

##### Plan de Cuentas

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

Relación Catálogo de Bienes / Clasificador por Objeto de Gasto/ Plan de Cuentas

##### a) Adquisición de Bienes Inmuebles

El Catálogo de Bienes Inmuebles está alineado a las Partidas Genéricas del Clasificador por Objeto de Gasto, sólo en las 3 primeras agrupaciones del Catálogo, que son:

-01 Terrenos,

-02 Viviendas

-03 Edificios No Habitacionales

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Interrelación contable-presupuestal del Clasificador por Objeto de Gasto con las cuentas contables de Bienes Inmuebles Adquiridos** | |
| **Clasificador por Objeto de Gasto** | **Plan de Cuentas** |
| 581 Terrenos | 1.2.3.1 Terrenos |
| 582 Viviendas | 1.2.3.2 Viviendas |
| 583 Edificios no Habitacionales | 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales |

Los bienes inmuebles que se adquieren y se registran a través del concepto 5800 Bienes Inmuebles, se registrará con los atributos del Catálogo de Bienes Inmuebles, de manera simultánea con el momento del devengado del gasto, ya que es el momento en el que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes inmuebles.

##### Sistema de Cuentas Nacionales

La utilización de un solo catálogo de inmuebles aporta los elementos necesarios para realizar las mediciones de la generación de la producción por actividad económica de origen, así como en la formación bruta de capital fijo, los cuales se desarrollan bajo los criterios del nuevo clasificador de actividades económicas denominado Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México 2007 (SCIAN).

##### Estructura Básica

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

* El *1° nivel*, identifica al **GRUPO**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue:



* El *2° nivel*, identifica el **SUBGRUPO,** subconjuntos alineados al Sector 23 de **SCIAN.**
* El *3° nivel*, identifica la **CLASE,** alineado al **SCIAN.**
* El *4° nivel*, identifica la **SUBCLASE,** alineado al **SCIAN.**
* El *5° nivel*, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1° Grupo** | **2° Subgrupo** | **3° Clase** | **4° Subclase** | **5° Consecutivo** | **Concepto** |
| **01** |  |  |  |  | **Terrenos** |
|  | 01 |  |  | **Terrenos urbanos** |
|  | 02 |  |  | **Terrenos rurales** |
|  | 03 |  |  | **Mejoras a terrenos** |
|  |  | 01 |  | Movimientos de tierra |
|  |  |  |  | Nivelación y desmonte, limpieza de terrenos, deshierbes, etc. |
|  |  | 02 |  | División de terrenos |
|  |  |  |  | Lotes con infraestructura urbana (incluye: deslinde y marcación de terrenos) |
|  |  | 03 |  | Obras de urbanización |
|  |  |  |  | Trazo de calles y avenidas y urbanización integral. |
| **02** |  |  |  | **Viviendas** |
|  | 01 |  |  | **Edificación residencial unifamiliar** |
|  |  |  |  | Casa habitación para empleados, funcionarios, personal, residencia oficial del |
|  |  |  |  | Poder Ejecutivo y otros relacionados con la casa habitación. |
|  | 02 |  |  | **Edificación residencial Multifamiliar** |
|  |  |  |  | Conjunto habitacional |
| **03** |  |  |  | **Edificios no residenciales** |
|  | 01 |  |  | **Edificación de naves y plantas industriales, excepto su administración y** |
|  |  |  |  | **supervisión** |
|  | 02 |  |  | **Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios,** |
|  |  |  |  | **excepto su administración y supervisión** |
|  |  | 01 |  | Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios |
|  |  |  | 02 | Estacionamientos |
|  |  |  | 04 | Baños públicos |
|  |  |  | 05 | Bodegas, galerones y similares (excluye: almacenamiento de hidrocarburos) |
|  |  |  |  | Almacén, bodega, centro de acopio (concentración de productos agrícolas), |
|  |  |  |  | depósitos (incluye militar, naval o aéreo), silos, tanques, pilas, filtro, tolvas, |
|  |  |  |  | otros usos relacionados con el abasto y otros usos relacionados con el |
|  |  |  |  | almacenamiento y depósito. |
|  |  |  | 10 | Oficinas |
|  |  |  |  | Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales, archivo, |
|  |  |  |  | bufete jurídico, delegación, embajada o consulado, notaría pública, oficina de |
|  |  |  |  | mensajería, oficina del ámbito federal, oficina del ámbito estatal, oficina del |
|  |  |  |  | ámbito municipal, palacio de gobierno, palacio municipal, receptoría de |
|  |  |  |  | rentas, tesorería, trámite de servicios públicos y cobranza, distrito de |
|  |  |  |  | desarrollo rural, instalaciones federales compartidas (desarrollo rural), oficinas |
|  |  |  |  | en puerto fronterizo, otros usos relacionados con los servicios públicos. |
|  |  | 02 |  | Edificaciones educativas y culturales |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 03 |  | Escuelas |
|  |  | Bachillerato general; Bachillerato terminal (técnico en diversas áreas); centro de capacitación; centro de investigación; centro de orientación vocacional; centro para estudios de postgrado; enseñanza de música, danza, manejo de vehículos y otras enseñanzas; escuela de capacitación para el trabajo; escuela de educación especial; escuela de enseñanza comercial y de idiomas; escuela de policía; escuela militarizada; escuela para invidentes; escuela técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); instituciones que combinan diferentes niveles de enseñanza; instituto de investigación y experimentación (física, química, biológica, etc.); internado; jardín de niños; centros de desarrollo infantil, laboratorios con fines educativos; normal; normal superior; plantel universitario; preparatoria; primaria para adultos; primaria para niños; secundaria general y para trabajadores; secundaria técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); taller de adiestramiento, telesecundaria; otros usos relacionados con la educación. |
| 04 |  | Edificaciones para servicio médico y asistencial |
|  | 01 | Centros de rehabilitación |
|  |  | Centro de bienestar social, centro de integración juvenil, centro de orientación, casas de salud para convalecientes, leprosario, manicomio. |
|  |  |  | 05 |  | Guarderías |
|  | 08 | Albergues y refugios temporales |
|  |  | Casa hogar (albergue), dormitorio público, dormitorio y comedor para |
|  |  | visitantes. |
|  | 09 | Otras (especificar) |
|  |  | Desarrollo Integral de la Familia, velatorios, crematorios, cementerios, |
|  |  | mausoleos y otros usos relacionados con la asistencia social. |
| 06 |  | Otras edificaciones no residenciales |
|  |  |  | 07 |  | Otras (especificar)  Edificio o construcción sin uso, inmueble en ruinas, inmueble invadido. |

##### Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental en el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de León (DIF LEÓN).

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, el cual será en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se deberá publicar dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes de su aprobación.