



Manual de Contabilidad Gubernamental

ENERO 2019

Contenido

Finalidad	3
Objetivo	3
Alcance	3
Interpretación	3
Actualización	3
Resumen de contenido	4
Metodología	4
Marco Jurídico	5
Legislación Federal	5
Legislación Local	5
Lineamientos Técnicos	7
Clasificadores.....	8
CRI-CE-CFF.....	8
COG-CTG-CE	11
CA.....	26
CFG-CP	27
Inventarios.....	29
CBM	29
CBI.....	31
Lineamientos.....	32
MCI.....	32
MCE.....	34
Valoración General	37
Reglas Específicas.....	41
Matrices: Ingreso, egreso y bienes	45
Catálogo de Cuentas	55
Lista de Cuentas.....	55
Géneros	65
Generales	67
Detalladas.....	67
Guía Contabilizadora	67
Procedimientos.....	68

Estados Financieros	69
Estructura	69
Formatos y contenido.....	70
Información Contable	70
Notas de Desglose.....	72
Notas de Memoria.....	75
Notas de Gestión Administrativa	75
Información Presupuestaria	79
Información Programática	81
Transparencia.....	82
Publicación de armonización	82
Anexos	86
Guía Contabilizadoras.....	87
Instructivos de Cuentas	99
Información Contable	125
Estado de Situación Financiera.....	126
Estado de Variación en la Hacienda Pública.....	128
Estado de Flujos de Efectivo	130
Estado Analítico del Activo.....	132
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.....	133
Notas al Estado de Situación Financiera.....	134
Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio	137
Notas al Estado de Actividades.....	137
Notas al Estado de Flujos de Efectivo	137
Notas de Memoria.....	138
Información Presupuestaria	139
Estado Analítico de Ingresos	140
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	141

Finalidad

Objetivo

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

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

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

Alcance

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

Interpretación

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

Actualización

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

Resumen de contenido

El presente Manual de Contabilidad está conformado por:

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

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

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

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

Metodología

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo de acuerdo 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.

Marco Jurídico

Legislación Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Legislación Local

Constitución Política del Estado de Hidalgo.
Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Hidalgo.
Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo. Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.
Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Hidalgo.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo. Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Hidalgo.
Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo. Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los organismos descentralizados del Estado de Hidalgo.
Ley de Archivos del Estado de Hidalgo. Ley de Bienes del Estado de Hidalgo Ley de Hacienda del Estado de Hidalgo.
Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo. Ley de Deuda Pública para el Estado de Hidalgo.
Código Fiscal del Estado de Hidalgo.
Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
Reglamento de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Hidalgo.
Reglamento Interior de la Ley de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo. Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del

Estado de Hidalgo.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

Convenio de coordinación y colaboración para la fiscalización de los recursos públicos federales celebrado entre la Auditoría Superior de la Federación y la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.

Acuerdo Modificatorio por el que se expiden las Bases Generales para la Operación del Programa de la Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público.

Nota: estos ordenamientos son de manera enunciativa y no limitativa.

Lineamientos Técnicos

Este ente público al adoptar los acuerdos del CONAC se ve en la necesidad de establecer lo correspondiente para la implementación de los mismos. Uno de los sustentos básicos para determinar la estructura mínima se apoya en el artículo 41, que establece que "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática". Por lo tanto, es necesario establecer cómo se estructuran los clasificadores propios (ingresos y gastos) y los catálogos de bienes, lo cual detona y posibilita la lista de cuentas.

Una vez establecida la estructura anterior, se ve en la necesidad de crear los vínculos de datos (estructuras presupuestales, contables, programáticos y de inventarios), es decir los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes, como lo establece el artículo 40 de la LGCG (matriz de conversión).

CLASIFICADORES

CRI-CE-CFF

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

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

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

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

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

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

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Denominación
700000	7	0	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios
710000	7	1	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados
900000	9	0	00	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
910000	9	1	00	00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
910000	9	3	00	00	Subsidios y Subvenciones

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

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

CE	Descripción
1	Ingresos
1.1	Ingresos Corrientes
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios
1.1.6.1	Ventas de establecimientos no de mercado
1.1.7	Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas
1.1.7.1	Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas No Financieras
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
1.1.8.2	Del Sector Público

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

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

CFF	Denominación	Descripción
1	Recursos Fiscales	Son los ingresos que se obtienen 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.
4	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.

CFF	Denominación	Descripción
5	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.
6	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.
7	Otros Recursos	Son los recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales y otros no comprendidos en los numerales anteriores.

Nota: Ver clasificador completo emitido por el CONAC.

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

R	T	CI	Co	CRI	1	2	3	4	CE	FF	CFF
											Nombre
7	0	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios							
7	1	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados							
7	1	06	00	Aprovechamiento otros							
7	1	06	01	Donaciones	1	1	6	1	Venta de establecimientos no de mercado	4	Ingresos Propios
7	1	07	00	Productos Financieros							
7	1	07	01	Intereses	1	1	6	1	Venta de establecimientos no de mercado	4	Ingresos Propios

R	T	Cl	Co	CRI	1	2	3	4	CE	FF	CFF
9	0	00	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas							
9	1	00	00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público							
9	1	01	00	Transferencia del ejercicio							
9	1	01	02	Materiales y suministros	1	1	8	2	Del Sector Público	1	Recursos Fiscales
9	3	00	00	Subsidios y Subvenciones							
9	3	01	00	Subsidios del ejercicio							
9	3	01	01	Subsidio 01	1	1	7	1	Subsidios y Subvenciones recibidos por Entidades Empresariales Públicas no Financieras	5	Recursos Federales

Nota: Ver clasificador completo emitido por el CONAC.

COG-CTG-CE

Clasificador por Objeto del Gasto: El COG es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

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

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

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

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

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

b) Partida Específica: Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá 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 y su vinculación a la Lista de Cuentas.

C	C	PG	PE	COG
1	0	0	0	Servicios Personales
1	1	0	0	Remuneraciones al personal de carácter permanente
1	1	3	0	Sueldos base al personal permanente
1	2	0	0	Remuneraciones al personal de carácter transitorio
1	3	0	0	Remuneraciones adicionales y especiales
1	4	0	0	Seguridad Social
1	5	0	0	Otras prestaciones sociales y económicas
2	0	0	0	Materiales y suministros
2	1	0	0	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
2	2	0	0	Alimentos y Utensilios
2	4	0	0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
2	5	0	0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
2	6	0	0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
2	7	0	0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
2	9	0	0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
3	0	0	0	Servicios Generales
3	1	0	0	Servicios Básicos
3	2	0	0	Servicios de Arrendamiento
3	3	0	0	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios
3	4	0	0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
3	5	0	0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
3	6	0	0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
3	7	0	0	Servicios de Traslado y Viáticos
3	8	0	0	Servicios Oficiales
3	9	0	0	Otros Servicios Generales
5	0	0	0	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
5	1	0	0	Mobiliario y Equipo de Administración
5	2	0	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	4	0	0	Vehículos y equipo de transporte
5	6	0	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas
5	9	0	0	Activos intangibles

Nota: Ver clasificador completo emitido por el CONAC.

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

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

TG	Denominación	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad 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. No aplica por Ley.

Nota: Ver clasificador completo emitido por el CONAC.

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

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

CE	Denominación
2	Gastos
2.1	Gastos Corrientes
2.1.1	Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General/Gastos de Explotación de las Entidades Empresariales
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social
2.2	Gastos de Capital
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)
2.2.2.2	Maquinaria y Equipo

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
				Nombre		Nombre					Nombre
1	0	0	0	Servicios Personales							
1	1	0	0	Remuneraciones al personal de carácter permanente	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	3	0	Sueldos base al personal permanente							
1	1	3	1	Sueldos	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	0	0	Remuneraciones al personal de carácter transitorio							
1	2	1	0	Honorarios asimilables a salarios							
1	2	1	1	Honorarios asimilables a salarios	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	0	0	Remuneraciones adicionales y especiales	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	0	Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año							
1	3	2	1	Prima vacacional y dominical	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	2	Gratificación anual	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	4	0	Compensaciones							
1	3	4	1	Compensaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	0	0	Seguridad Social	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	1	0	Aportaciones de seguridad social							
1	4	1	1	Aportaciones al ISSSTE	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	1	4	Aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	2	0	Aportaciones a fondos de vivienda							
1	4	2	1	Aportaciones a FOVISSSTE	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
1	4	3	0	Aportaciones al sistema para el retiro							
1	4	3	1	Aportaciones al S.A.R.	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	0	0	Otras prestaciones sociales y económicas	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	5	2	0	Indemnizaciones							
1	5	2	1	Indemnizaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
2	0	0	0	Materiales y suministros							
2	1	0	0	materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	1	0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina							
2	1	1	1	Material de Oficina	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	1	2	Gastos de Oficina	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	2	0	Materiales y útiles de impresión y reproducción							
2	1	2	2	Materiales y suministros de fotografía	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	3	0	Material estadístico y geográfico							
2	1	3	1	Material estadístico y geográfico	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	4	0	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones							
2	1	4	1	Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	4	2	Materiales de grabación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	5	0	Material impreso e información digital							
2	1	5	1	Suscripciones a Publicaciones y Periódicos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
2	1	6	0	Material de Limpieza							
2	1	6	1	Material de Limpieza	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	7	0	Materiales y útiles de enseñanza							
2	1	7	1	Material Didáctico	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	8	0	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas							
2	1	8	1	Placas de circulación vehicular	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	8	2	Identificadores e Iconos de señalización	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	0	0	Alimentos y Utensilios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	1	0	Productos alimenticios para personas							
2	2	1	1	Alimentación de Personas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	3	0	Utensilios para el servicio de alimentación							
2	2	3	1	Utensilios para el servicio de alimentación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	0	0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	1	0	Productos minerales no metálicos							
2	4	1	1	Productos minerales no metálicos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	2	0	Cemento y productos de concreto							
2	4	2	1	Cemento y productos de concreto	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	3	0	Cal, yeso y productos de yeso							
2	4	3	1	Cal, yeso y productos de yeso	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	4	0	Madera y productos de madera							
2	4	4	1	Madera y productos de madera	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
2	4	6	0	Material eléctrico y electrónico							
2	4	6	1	Material eléctrico	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	6	2	Material Electrónico	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	7	0	Artículos metálicos para la construcción							
2	4	7	1	Artículos metálicos para la construcción	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	8	0	Materiales complementarios							
2	4	8	1	Materiales complementarios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	9	0	Otros materiales y artículos de construcción y reparación							
2	4	9	1	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	0	0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio							
2	5	3	0	Medicinas y productos farmacéuticos							
2	5	3	1	Medicinas y productos farmacéuticos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	0	0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos							
2	6	1	0	Combustibles, lubricantes y aditivos							
2	6	1	1	Combustibles y lubricantes para vehículos y equipos terrestres	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	0	0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos							
2	7	1	0	Vestuario y uniformes							
2	7	1	1	Vestuario y uniformes	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	5	0	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir							
2	7	5	1	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
2	9	0	0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores							
2	9	1	0	Herramientas menores							
2	9	1	1	Herramientas menores	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	2	0	Refacciones y accesorios menores de edificios							
2	9	2	1	Refacciones y accesorios menores de edificios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	0	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo							
2	9	3	1	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	4	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información							
2	9	4	1	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	9	0	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles							
2	9	9	1	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
3	0	0	0	Servicios Generales							
3	1	0	0	Servicios Básicos							
3	1	1	0	Energía eléctrica							
3	1	1	1	Servicio de Energía eléctrica	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	2	0	Gas							
3	1	2	1	Gas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	3	0	Agua							
3	1	3	1	Servicio de Agua	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	4	0	Telefonía tradicional							
3	1	4	1	Servicio telefónico tradicional	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	5	0	Telefonía celular							
3	1	5	1	Servicio de telefonía celular	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	6	0	Servicios de telecomunicaciones y satélites							
3	1	6	1	Servicio de telecomunicaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	6	2	Servicio de Radiolocalización	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	6	3	Servicio de Internet	1	Gasto Corriente	2	1	2	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	0	Servicios de acceso de internet , redes y procesamiento de información							
3	1	7	1	Servicios de acceso de internet , redes y procesamiento de información	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	8	0	Servicios postales y telegráficos							
3	1	8	1	Servicio Postal	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	9	0	Servicios integrales y otros servicios							
3	1	9	1	Servicios integrales y otros servicios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	9	4	Servicios integrales de infraestructura de cómputo	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
3	2	0	0	Servicios de Arrendamiento							
3	2	2	0	Arrendamiento de edificios							
3	2	2	1	Arrendamiento de edificios	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	3	0	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo							
3	2	3	1	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	3	2	Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	0	0	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios							
3	3	1	0	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados							
3	3	1	2	Servicios de contabilidad, auditoría y servicios relacionados	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	1	3	Servicios de consultoría y asesoría	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	3	0	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información							
3	3	3	1	Servicios de Informática	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	4	0	Servicios de capacitación							
3	3	4	1	Capacitación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	6	0	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión							
3	3	6	1	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión.	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	6	2	Formas varias	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	8	0	Servicios de vigilancia							
3	3	8	1	Servicios de vigilancia	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
3	4	0	0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales							
3	4	1	0	Servicios financieros y bancarios							
3	4	1	1	Servicios y comisiones financieras	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	5	0	Seguro de bienes patrimoniales							
3	4	5	1	Seguros	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	7	0	Fletes y maniobras							
3	4	7	1	Fletes y maniobras	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	0	0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación							
3	5	1	0	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles							
3	5	1	1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	0	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	1	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, educacional y recreativo	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	2	Mantenimiento de Equipo y Aparatos de Comunicación y Telecomunicación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	3	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información							
3	5	3	1	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	5	0	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte							
3	5	5	1	Mantenimiento de Vehículos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
3	5	8	0	Servicios de limpieza y manejo de desechos							
3	5	8	1	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	9	0	Servicios de jardinería y fumigación							
3	5	9	1	Servicios de jardinería y fumigación	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	0	0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad							
3	6	1	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales							
3	6	1	1	Difusión de programas y actividades gubernamentales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	2	Impresiones y publicaciones Oficiales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	3	0	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet							
3	6	3	1	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	4	0	Servicios de revelado de fotografías							
3	6	4	1	Servicios de revelado e impresión de fotografías	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
3	7	0	0	Servicios de Traslado y Viáticos							
3	7	1	0	Pasajes aéreos							
3	7	1	1	Pasajes aéreos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	0	Pasajes terrestres							
3	7	2	1	Pasajes terrestres	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	5	0	Viáticos en el país							
3	7	5	1	Viáticos en el país	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	6	0	Viáticos en el extranjero							
3	7	6	1	Viáticos en el extranjero	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	9	0	Otros servicios de traslado y hospedaje							
3	7	9	1	Otros servicios de traslado y hospedaje	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	0	0	Servicios Oficiales							
3	8	1	0	Gastos de ceremonial							
3	8	1	1	Gastos de ceremonial	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	2	0	Gastos de orden social y cultural							
3	8	2	1	Gastos de orden social y cultural	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	2	2	Eventos culturales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	3	0	Congresos y convenciones							
3	8	3	1	Congresos y convenciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
3	9	0	0	Otros Servicios Generales							
3	9	2	0	Impuestos y derechos							
3	9	2	1	Pago de ISR	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	2	5	Pago de Otros Impuestos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	2	6	Pago de derechos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	8	0	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral							
3	9	8	1	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Impuestos sobre Nóminas
3	9	9	0	Otros servicios generales							
3	9	9	3	Gastos de apoyo a las Funciones Públicas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	9	5	Pensiones para vehículos oficiales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	9	6	Otros servicios generales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
5	0	0	0	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles							
5	1	0	0	Mobiliario y Equipo de Administración							
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería							
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería							
5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	1	3	0	Bienes artísticos, culturales y científicos							
5	1	3	1	Bienes artísticos, culturales y científicos	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	1	5	0	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información							

C	C	PG	PE	COG	T	CTG	1	2	3	4	CE
5	1	5	1	Bienes Informáticos	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración							
5	1	9	1	Equipos de administración	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	2	0	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo							
5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales							
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video							
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	4	0	0	Vehículos y equipo de transporte							
5	4	1	0	Vehículos y equipo terrestre							
5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	6	0	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas							
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación							
5	6	5	1	Equipos y aparatos de comunicación y telecomunicación	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	6	6	0	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos							
5	6	6	1	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	2	Gasto de capital	2	2	2	2	Maquinaria y equipo
5	9	0	0	Activos intangibles							
5	9	1	0	Software							
5	9	1	1	Software	2	Gasto de capital	2	2	2	5	Activos fijos intangibles
5	9	7	0	Licencias informáticas e intelectuales							
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	2	Gasto de capital	2	2	2	5	Activos fijos intangibles

CA

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

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

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

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

O	F	S	S	E	Ra	UR	Nombre
2	0	0	0	0			Sector Público de las Entidades Federativas
2	1	0	0	0			Sector Público no financiero
2	1	1	0	0			Gobierno General Estatal
2	1	1	1	0			Gobierno Estatal
2	1	1	1	4			Derechos Humanos del Estado
2	1	1	1	4	01		Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo
2	1	1	1	4	01	01	Presidencia

CFG-CP

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

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

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

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

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

La Clasificación Funcional del Gasto se puede desagregar al cuarto dígito en sub-subfunciones, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción).

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

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

Nota: Ver clasificador completo emitido por el CONAC.

Clasificación Programática: La CP agrupa los programas presupuestarios (PP) de los entes públicos y permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas.

PP	Nombre
E001	Prestación de servicios públicos

Nota: Ver clasificador completo emitido por el CONAC.

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

Alineación CFG-CP

F	F	SF	CFG	P	CP
1			Gobierno		
1	2		Justicia		
1	2	4	Derechos Humanos	E001	Prestación de servicios públicos

Inventarios

CBM

Catálogo de Bienes Muebles: El CBM deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes valorados con las cuentas contables y realizar una administración efectiva y control de los bienes registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que el clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIÁN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

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

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

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

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

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	0	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	
5	1	0	0	Mobiliario y equipo de administración	
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería	
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5111
5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería	
5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	5121
5	1	3	0	Bienes artísticos, culturales y científicos	
5	1	3	1	Bienes artísticos, culturales y científicos	5131
5	1	5	0	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	
5	1	5	1	Bienes Informáticos	5151
5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración	
5	1	9	1	Equipo de Administración	5191
5	2	0	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	
5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales	
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	5211
5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video	
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	5231
5	4	0	0	Vehículos y equipo de transporte	
5	4	1	0	Vehículos y equipo terrestre	
5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	5411
5	6	0	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas	
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación	
5	6	5	1	Equipos y aparatos de comunicación y telecomunicación	5651
5	6	6	0	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	
5	6	6	1	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	5661
5	9	0	0	Activos intangibles	
5	9	1	0	Software	
5	9	1	1	Software	5911
5	9	7	0	Licencias informáticas e intelectuales	
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	5971

CBI

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

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

- a) Adquisición de Bienes Inmuebles, COG 5800 Bienes Inmuebles
- b) Capitalización de Construcciones en Proceso, propias o de Infraestructura, PC 1.2.3.3 Edificios y
1.2.3.4 Infraestructura.

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

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

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

Derivado de lo anterior:

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

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
03				Edificios no residenciales	
	02			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	
		01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios	
			10	Oficinas	5831

Nota: Ver catálogo completo emitido por el CONAC.

Lineamientos

MCI

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

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

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

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Estimado	Pronóstico autorizado	Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	E+M	Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones.
Devengado	Cuentas por cobrar	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 del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.
Recaudado	Flujo de Efectivo	Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.
Total	D+R=	Suma aritmética de Devengado y Recaudado
Por Ejecutar	Modificado- Total=	Representa la Ley de Ingresos estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

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

CRI	Estimado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
7.1 Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados	Ley de Ingresos aprobada por la Junta de Gobierno	Mediante un acta aprobada por la Junta de Gobierno para adecuación a la Ley de Ingresos	Cuando se elabora el recibo de cobro	Pago en caja que posteriormente será depositado a la cuenta bancaria
9.1 Transferencias internas y asignaciones al Sector Público	Ley de Ingresos aprobada por el Estado	Acta / Oficio	Solicitud de administración y Contrarecibo	Transferencia a la cuenta bancaria
9.3. Subsidios y subvenciones		Mediante convenio firmado	Solicitud de administración y Contrarecibo	Transferencia a la cuenta bancaria

MCE

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

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

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

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

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Aprobado	Presupuesto autorizado	Refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones
Comprometido	Relación jurídica	Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.
Devengado	Pasivos	Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.
Ejercido	Autorización "CLC"	Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
Pagado	Cheque o transferencia	Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.
Total	$C+D+E+P=$	Suma aritmética del Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado
Por Ejercer	$\text{Modificado} - \text{Total} =$	Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

Nota: Ver documento *Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos.*

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

Capítulo	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
1000 Servicios Personales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Plantilla de personal o Contrato	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia Cheque
1100 Rem Permanentes	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Plantilla de personal o Contrato	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia Cheque
1200 Rem Transitorias	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Lista de Raya	Nómina	Cheque	Transferencia Cheque
2000 Materiales Suministros	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra Pedidos Contratos	Factura (entrada de almacén)	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia Cheque
2100 Materiales de Administración	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (entrada de almacén)	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia Cheque
2600 Combustibles Lubricantes	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Vale Gasolina	Factura	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia Cheque
2900 Herramientas Accesorios	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (entrada de almacén)	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia Cheque
3000 Servicios Generales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto				
3200 Servicios de Arrendamiento	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Arrendamiento	Recibo de Arrendamiento	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia Cheque
3300 Serv Honora	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Servicios Profesionales	Recibo de Honorarios	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia Cheque
3400 Com Bancarias	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Apertura de Cuenta	Edo de Cuenta	Edo de Cuenta	Estado de Cuenta

Capítulo	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
5000 BMII	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia o cheque
5100 Mobiliario y Equipo	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia o cheque
5400 Equipo Transporte	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia o cheque
5600 Maquinaria y Otros Equipos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cuentas por Pagar	Transferencia o cheque

Valoración General

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

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

A. Definición de Activo

Son 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.

B. Definición de Pasivo

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

C. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

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

Valores de Activos y Pasivos

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

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

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

Para los valores de entrada o de salida se pueden tomar los siguientes aspectos:

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

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

Obligaciones Laborales

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

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

Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

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

Valor Inicial y Posterior del Activo y Pasivo

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

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

Activo

a) Reconocimiento inicial

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

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el ente público lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de remplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

b) Reconocimiento posterior

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

Circulante

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

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

No Circulante

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

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

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

Pasivo

a) Reconocimiento inicial

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

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

b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos

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

- a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo ente público,
- b) Se libera legalmente al ente público de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

Cambios en el valor de las provisiones:

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

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

Reglas Específicas

Obras públicas capitalizables

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

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

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

Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras

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

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

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

Estimación para cuentas incobrables

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

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

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

- a) El ente público, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.
- b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes

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

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del

costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

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

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

Muebles						
Código	Descripción del Bien	Cuenta de Adquisición	Depreciación Acumulada	Depreciación del Ejercicio	Vida Útil (años)	% Anual
5111-xxxxx	Muebles de oficina y estantería	124105111	126305111	551505111	10	10.00
5151-xxxxx	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	124105151	126305151	551505151	3	33.33
5191-xxxxx	Otros mobiliarios y equipos de administración	124105191	126305191	551505191	10	10.00
5211-xxxxx	Equipos y aparatos audiovisuales	124105211	126305211	551505211	3	33.33
5231-xxxxx	Cámaras fotográficas y de video	124105231	126305231	551505231	3	33.33
5311-xxxxx	Equipo médico y de laboratorio	124305311	126305311	551505311	5	20.00
5411-xxxxx	Automóviles y equipo terrestre	124405411	126305411	551505411	5	20.00
5621-xxxxx	Maquinaria y equipo industrial	124605621	126305621	551505621	10	10.00
5631-xxxxx	Maquinaria y equipo de construcción	124605631	126305631	551505631	10	10.00
5651-xxxxx	Equipo de comunicación y telecomunicación	124605651	126305651	551505651	10	10.00
5671-xxxxx	Herramientas y máquinas- herramienta	124605671	126305671	551505671	10	10.00

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

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

Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles

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

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

Cambios en criterios, estimaciones contables y errores

Cambios en criterios contables

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

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

Errores

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

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

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

Matrices: Ingresos, egresos y bienes

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

Matriz CRI-LC

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
7	0	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios						
7	1	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados						
7	1	06	00	Aprovechamientos-otros						
7	1	06	01	Donaciones	4	1	7	3	0	710601
7	1	07	00	Productos Financieros						
7	1	07	01	Intereses	4	1	7	3	0	710701
9	0	00	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
9	1	00	00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
9	1	01	00	Transferencia del ejercicio						
9	1	01	01	Servicios Personales	4	2	2	1	0	910101
9	1	01	02	Materiales y suministros	4	2	2	1	0	910102
9	3	00	00	Subsidios y Subvenciones						
9	3	01	00	Subsidios del ejercicio						
9	3	01	01	Subsidio 01	4	2	2	3	0	930101

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

Matriz COG-LC

C	C	PG	PE	DENOMINACION	G	G	R	C	S	SUB
1	0	0	0	Servicios Personales						
1	1	0	0	Remuneraciones al personal de carácter permanente						
1	1	3	0	Sueldos base al personal permanente						
1	1	3	1	Sueldos	5	1	1	1	0	1131
1	2	0	0	Remuneraciones al personal de carácter transitorio						
1	2	1	0	Honorarios asimilables a salarios						
1	2	1	1	Honorarios asimilables a salarios	5	1	1	2	0	1211
1	3	0	0	Remuneraciones adicionales y especiales						
1	3	2	0	Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año						
1	3	2	1	Prima vacacional y dominical	5	1	1	3	0	1321
1	3	2	2	Gratificación anual	5	1	1	3	0	1322
1	3	4	0	Compensaciones						
1	3	4	1	Compensaciones	5	1	1	3	0	1341
1	4	0	0	Seguridad Social						
1	4	1	0	Aportaciones de seguridad social						
1	4	1	1	Aportaciones al ISSSTE	5	1	1	4	0	1441
1	4	1	4	Aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez	5	1	1	4	0	1442
1	4	2	0	Aportaciones a fondos de vivienda						
1	4	2	1	Aportaciones a FOVISSSTE	5	1	1	4	0	1421
1	4	3	0	Aportaciones al sistema para el retiro						
1	4	3	1	Aportaciones al S.A.R.	5	1	1	4	0	1431
1	5	0	0	Otras prestaciones sociales y económicas						
1	5	2	0	Indemnizaciones						
1	5	2	1	Indemnizaciones	5	1	1	5	0	1521
2	0	0	0	Materiales y suministros						
2	1	0	0	materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales						
2	1	1	0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina						
2	1	1	1	Material de Oficina	5	1	2	1	0	2111
2	1	1	2	Gastos de Oficina						
2	1	2	0	Materiales y útiles de impresión y reproducción						
2	1	2	2	Materiales y suministros de fotografía	5	1	2	1	0	2122
2	1	3	0	Material estadístico y geográfico						
2	1	3	1	Material estadístico y geográfico	5	1	2	1	0	2131

C	C	PG	PE	COG	G	G	R	C	S	SUB
2	1	4	0	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones						
2	1	4	1	Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	5	1	2	1	0	2141
2	1	4	2	Materiales de grabación	5	1	2	1	0	2142
2	1	5	0	Material impreso e información digital						
2	1	5	1	Suscripciones a Publicaciones y Periódicos	5	1	2	1	0	2151
2	1	6	0	Material de Limpieza						
2	1	6	1	Material de Limpieza	5	1	2	1	0	2161
2	1	7	0	Materiales y útiles de enseñanza						
2	1	7	1	Material Didáctico	5	1	2	1	0	2171
2	1	8	0	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas						
2	1	8	1	Placas de circulación vehicular	5	1	2	1	0	2181
2	1	8	2	Identificadores e Iconos de señalización	5	1	2	1	0	2182
2	2	0	0	Alimentos y Utensilios						
2	2	1	0	Productos alimenticios para personas						
2	2	1	1	Alimentación de Personas	5	1	2	2	0	2211
2	2	3	0	Utensilios para el servicio de alimentación						
2	2	3	1	Utensilios para el servicio de alimentación	5	1	2	2	0	2231
2	4	0	0	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
2	4	1	0	Productos minerales no metálicos						
2	4	1	1	Productos minerales no metálicos	5	1	2	4	0	2411
2	4	2	0	Cemento y productos de concreto						
2	4	2	1	Cemento y productos de concreto	5	1	2	4	0	2421
2	4	3	0	Cal, yeso y productos de yeso						
2	4	3	1	Cal, yeso y productos de yeso	5	1	2	4	0	2431
2	4	4	0	Madera y productos de madera						
2	4	4	1	Madera y productos de madera	5	1	2	4	0	2441

C	C	PG	PE	COG	G	G	R	C	S	SUB
2	4	6	0	Material eléctrico y electrónico						
2	4	6	1	Material eléctrico	5	1	2	4	0	2461
2	4	6	2	Material Electrónico	5	1	2	4	0	2462
2	4	7	0	Artículos metálicos para la construcción						
2	4	7	1	Artículos metálicos para la construcción	5	1	2	4	0	2471
2	4	8	0	Materiales complementarios						
2	4	8	1	Materiales complementarios	5	1	2	4	0	2481
2	4	9	0	Otros materiales y artículos de construcción y reparación						
2	4	9	1	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	5	1	2	4	0	2491
2	5	0	0	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
2	5	3	0	Medicinas y productos farmacéuticos						
2	5	3	1	Medicinas y productos farmacéuticos	5	1	2	5	0	2531
2	6	0	0	Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
2	6	1	0	Combustibles, lubricantes y aditivos						
2	6	1	1	Combustibles y lubricantes para vehículos y equipos terrestres	5	1	2	6	0	2611
2	7	0	0	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
2	7	1	0	Vestuario y uniformes						
2	7	1	1	Vestuario y uniformes	5	1	2	7	0	2711
2	7	5	0	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir						
2	7	5	1	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	5	1	2	7	0	2751
2	9	0	0	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
2	9	1	0	Herramientas menores						
2	9	1	1	Herramientas menores	5	1	2	9	0	2911
2	9	2	0	Refacciones y accesorios menores de edificios						
2	9	2	1	Refacciones y accesorios menores de edificios	5	1	2	9	0	2921
2	9	3	0	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						
2	9	3	1	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5	1	2	9	0	2931

C	C	PG	PE	COG	G	G	R	C	S	SUB
2	9	9	0	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles						
2	9	9	1	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	5	1	2	9	0	2991
3	0	0	0	Servicios Generales						
3	1	0	0	Servicios Básicos						
3	1	1	0	Energía eléctrica						
3	1	1	1	Servicio de Energía eléctrica	5	1	3	1	0	3111
3	1	2	0	Gas						
3	1	2	1	Gas	5	1	3	1	0	3121
3	1	3	0	Agua						
3	1	3	1	Servicio de Agua	5	1	3	1	0	3131
3	1	4	0	Telefonía tradicional						
3	1	4	1	Servicio telefónico tradicional	5	1	3	1	0	3141
3	1	5	0	Telefonía celular						
3	1	5	1	Servicio de telefonía celular	5	1	3	1	0	3151
3	1	6	0	Servicios de telecomunicaciones y satélites						
3	1	6	1	Servicio de telecomunicaciones	5	1	3	1	0	3161
3	1	6	2	Servicio de Radiolocalización	5	1	3	1	0	3162
3	1	6	3	Servicio de Internet	5	1	3	1	0	3163
3	1	7	0	Servicios de acceso de internet , redes y procesamiento de información						
3	1	7	1	Servicios de acceso de internet , redes y procesamiento de información	5	1	3	1	0	3171
3	1	8	0	Servicios postales y telegráficos						
3	1	8	1	Servicio Postal	5	1	3	1	0	3181
3	1	9	0	Servicios integrales y otros servicios						
3	1	9	1	Servicios integrales y otros servicios	5	1	3	1	0	3191
3	1	9	4	Servicios integrales de infraestructura de cómputo	5	1	3	1	0	3194
3	2	0	0	Servicios de Arrendamiento						
3	2	2	0	Arrendamiento de edificios						
3	2	2	1	Arrendamiento de edificios	5	1	3	2	0	3221
3	2	3	0	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						
3	2	3	1	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	5	1	3	2	0	3231
3	2	3	2	Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado	5	1	3	2	0	3232

C	C	PG	PE	COG	G	G	R	C	S	SUB
3	3	0	0	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
3	3	1	0	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados						
3	3	1	2	Servicios de contabilidad, auditoría y servicios relacionados	5	1	3	3	0	3312
3	3	1	3	Servicios de consultoría y asesoría	5	1	3	3	0	3313
3	3	3	0	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información						
3	3	3	1	Servicios de Informática	5	1	3	3	0	3331
3	3	4	0	Servicios de capacitación						
3	3	4	1	Capacitación	5	1	3	3	0	3341
3	3	6	0	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión						
3	3	6	1	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión.	5	1	3	3	0	3361
3	3	6	2	Formas varias	5	1	3	3	0	3362
3	3	8	0	Servicios de vigilancia						
3	3	8	1	Servicios de vigilancia	5	1	3	3	0	3381
3	4	0	0	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
3	4	1	0	Servicios financieros y bancarios						
3	4	1	1	Servicios y comisiones financieras	5	1	3	4	0	3411
3	4	5	0	Seguro de bienes patrimoniales						
3	4	5	1	Seguros	5	1	3	4	0	3451
3	4	7	0	Fletes y maniobras						
3	4	7	1	Fletes y maniobras	5	1	3	4	0	3471
3	5	0	0	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
3	5	1	0	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles						
3	5	1	1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	5	1	3	5	0	3511
3	5	2	0	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo						
3	5	2	1	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, educacional y recreativo	5	1	3	5	0	3521
3	5	2	2	Mantenimiento de Equipo y Aparatos de Comunicación y Telecomunicación	5	1	3	5	0	3522

C	C	PG	PE	COG	G	G	R	C	S	SUB
3	5	3	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información						
3	5	3	1	Instalación, reparación y mantenimiento de bienes informáticos	5	1	3	5	0	3531
3	5	5	0	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte						
3	5	5	1	Mantenimiento de Vehículos	5	1	3	5	0	3551
3	5	8	0	Servicios de limpieza y manejo de desechos						
3	5	8	1	Servicios de limpieza y manejo de desechos	5	1	3	5	0	3581
3	5	9	0	Servicios de jardinería y fumigación						
3	5	9	1	Servicios de jardinería y fumigación	5	1	3	5	0	3591
3	6	0	0	Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
3	6	1	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales						
3	6	1	1	Difusión de programas y actividades gubernamentales	5	1	3	6	0	3611
3	6	1	2	Impresiones y publicaciones Oficiales	5	1	3	6	0	3612
3	6	3	0	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet						
3	6	3	1	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	5	1	3	6	0	3631
3	6	4	0	Servicios de revelado de fotografías						
3	6	4	1	Servicios de revelado e impresión de fotografías	5	1	3	6	0	3641
3	7	0	0	Servicios de Traslado y Viáticos						
3	7	1	0	Pasajes aéreos						
3	7	1	1	Pasajes aéreos	5	1	3	7	0	3711
3	7	2	0	Pasajes terrestres						
3	7	2	1	Pasajes terrestres	5	1	3	7	0	3721
3	7	5	0	Viáticos en el país						
3	7	5	1	Viáticos en el país	5	1	3	7	0	3751
3	7	6	0	Viáticos en el extranjero						
3	7	6	1	Viáticos en el extranjero	5	1	3	7	0	3761
3	7	9	0	Otros servicios de traslado y hospedaje						
3	7	9	1	Otros servicios de traslado y hospedaje	5	1	3	7	0	3791

C	C	PG	PE	COG	G	G	R	C	S	SUB
3	8	0	0	Servicios Oficiales						
3	8	1	0	Gastos de ceremonial						
3	8	1	1	Gastos de ceremonial	5	1	3	8	0	3811
3	8	2	0	Gastos de orden social y cultural						
3	8	2	1	Gastos de orden social y cultural	5	1	3	8	0	3821
3	8	2	2	Eventos culturales	5	1	3	8	0	3822
3	8	3	0	Congresos y convenciones						
3	8	3	1	Congresos y convenciones	5	1	3	8	0	3831
3	9	0	0	Otros Servicios Generales						
3	9	2	0	Impuestos y derechos						
3	9	2	1	Pago de ISR	5	1	3	9	0	3921
3	9	2	5	Pago de Otros Impuestos	5	1	3	9	0	3925
3	9	2	6	Pago de derechos	5	1	3	9	0	3926
3	9	8	0	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral						
3	9	8	1	Impuesto sobre nómina y otros que se deriven de una relación laboral	5	1	3	9	0	3981
3	9	9	0	Otros servicios generales						
3	9	9	3	Gastos de apoyo a las Funciones Públicas	5	1	3	9	0	3993
3	9	9	5	Pensiones para vehículos oficiales	5	1	3	9	0	3995
3	9	9	6	Otros servicios generales	5	1	3	9	0	3996
5	0	0	0	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
5	1	0	0	Mobiliario y Equipo de Administración						
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería						
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	5111
5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería						
5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	5121
5	1	3	0	Bienes artísticos, culturales y científicos						
5	1	3	1	Bienes artísticos, culturales y científicos	1	2	4	7	1	5131

C	C	PG	PE	COG	G	G	R	C	S	SUB
5	2	0	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo						
5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales						
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	1	2	4	2	1	5211
5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video						
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	1	2	4	2	3	5231
5	4	0	0	Vehículos y equipo de transporte						
5	4	1	0	Vehículos y equipo terrestre						
5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	1	2	4	4	1	5411
5	6	0	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas						
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación						
5	6	5	1	Equipos y aparatos de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	5651
5	6	6	0	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos						
5	6	6	1	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	1	2	4	6	6	5661
5	9	0	0	Activos intangibles						
5	9	1	0	Software						
5	9	1	1	Software	1	2	5	1	0	5911
5	9	7	0	Licencias informáticas e intelectuales						
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	1	2	5	7	0	5971

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

Matriz COG-CBM/I

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
5	0	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles					
5	1	0	0	Mobiliario y equipo de administración					
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería					
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5	1	1	1	Mueble
5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería					
5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	5	1	2	1	Mueble
5	1	3	0	Bienes artísticos, culturales y científicos					
5	1	3	1	Bienes artísticos, culturales y científicos	5	1	3	1	Mueble
5	1	5	0	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información					
5	1	5	1	Bienes Informáticos	5	1	5	1	Mueble
5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración					
5	1	9	1	Equipo de Administración	5	1	9	1	Mueble
5	2	0	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo					
5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales					
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	5	2	1	1	Mueble
5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video					
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	5	2	3	1	Mueble
5	4	0	0	Vehículos y equipo de transporte					
5	4	1	0	Vehículos y equipo terrestre					
5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	5	4	1	1	Mueble
5	6	0	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas					
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación					
5	6	5	1	Equipos y aparatos de comunicación y telecomunicación	5	6	5	1	Mueble
5	6	6	0	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos					
5	6	6	1	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	5	6	6	1	Mueble

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
5	9	0	0	Activos intangibles					
5	9	1	0	Software					
5	9	1	1	Software	5	9	1	1	Mueble
5	9	7	0	Licencias informáticas e intelectuales					
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	5	9	7	1	Mueble
03	00	00	00	Edificios no residenciales					
03	02	00	00	Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión					
03	02	01	00	Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios					
03	02	01	10	Oficinas	5	8	3	1	Inmueble

Matriz CBM/I-COG-LC

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
03				Edificios no residenciales					
	02			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión					
		01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios					
			10	Oficinas	5	8	3	1	Inmueble

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

Catálogo de Cuentas

Lista de Cuentas

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

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

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

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

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

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

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

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

Con esta estructura, se diseñó una Lista de Cuentas (9-12 dígitos) alineada al Plan de Cuentas del CONAC (5 dígitos), en el cual el PC no indica el 4to o 5to dígito, por lo que se optó por un "cero" como comodín.

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	0	0	0	0	0000	Activo
1	1	0	0	0	0000	Activo circulante
1	1	1	0	0	0000	Efectivo y Equivalentes
1	1	1	1	0	0000	Efectivo
1	1	1	2	0	0000	Bancos/Tesorería
1	1	1	4	0	0000	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
1	1	1	9	0	0000	Otros efectivos y equivalentes
1	1	2	3	0	0000	Deudores diversos por cobrar a corto plazo
1	1	3	1	0	0000	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo
1	2	0	0	0	0000	Activo no circulante
1	2	3	3	0	5831	Edificios no habitacionales
1	2	4	0	0	0000	Bienes Muebles
1	2	4	1	0	0000	Mobiliario y equipo de administración
1	2	4	1	1	5111	Muebles de oficina y estantería
1	2	4	1	2	5121	Muebles, excepto de oficina y estantería
1	2	4	1	3	5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1	2	4	1	9	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
1	2	4	2	1	5211	Equipos y aparatos audiovisuales
1	2	4	2	2	5221	Aparatos deportivos
1	2	4	2	3	5231	Cámaras fotográficas y de video
1	2	4	2	9	5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
1	2	4	4	1	5411	Automóviles y equipo terrestre
1	2	4	6	5	5651	Equipo de comunicación y telecomunicación
1	2	4	6	7	5671	Herramientas y Máquinas-Herramienta
1	2	4	7	1	5131	Bienes artísticos, culturales y científicos
1	2	5	0	0	0000	Activos intangibles
1	2	5	1	0	5911	Software
1	2	6	3	0	0000	Depreciación acumulada de bienes muebles
1	2	6	5	0	0000	Software
1	2	9	3	0	0000	Bienes en comodato

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
2	0	0	0	0	0000	Pasivo
2	1	0	0	0	0000	Pasivo circulante
2	1	1	0	0	0000	Cuentas por pagar a corto plazo
2	1	1	1	0	0000	Servicios personales por pagar a corto plazo
2	1	1	2	0	0000	Proveedores por pagar a corto plazo
2	1	1	9	0	0000	Otras cuentas por pagar a corto plazo
3	0	0	0	0	0000	Hacienda Pública/Patrimonio
3	1	0	0	0	0000	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido
3	1	1	0	0	0000	Aportaciones
3	2	0	0	0	0000	Hacienda Pública /Patrimonio generado
3	2	1	0	0	0000	Resultados del ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3	2	2	0	0	0000	Resultados de ejercicios anteriores
4	0	0	0	0	0000	Ingresos y otros beneficios
4	1	0	0	0	0000	Ingresos de gestión
4	1	7	3	0	710601	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados
4	2	0	0	0	0000	Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas
4	2	2	1	0	910102	Transferencias internas y asignaciones del sector público

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
5	0	0	0	0	0000	Gastos y otras pérdidas
5	1	0	0	0	0000	Gastos de funcionamiento
5	1	1	0	0	0000	Servicios personales
5	1	1	1	0	1131	Sueldos
5	1	1	2	0	1211	Honorarios Asimilados
5	1	1	3	0	1321	Prima de Vacaciones y Dominical
5	1	1	3	0	1322	Gratificación Anual
5	1	1	3	0	1341	Compensaciones
5	1	1	4	0	1411	Aportaciones al ISSSTE
5	1	1	4	0	1414	Aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
5	1	1	4	0	1421	Aportaciones a FOVISSSTE
5	1	1	4	0	1431	Aportaciones al SAR
5	1	1	5	0	1521	Indemnizaciones
5	1	1	5	0	1541	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo
5	1	1	5	0	1543	Asignaciones Adicionales al Sueldo
5	1	1	5	0	1544	Ayuda para Útiles Escolares
5	1	2	0	0	0000	Materiales y suministros
5	1	2	1	0	2111	Material de Oficina
5	1	2	1	0	2112	Gastos de Oficina
5	1	2	1	0	2122	Materiales y Suministros de Fotografía
5	1	2	1	0	2131	Material Estadístico y Geográfico
5	1	2	1	0	2141	Materiales y Útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
5	1	2	1	0	2142	Materiales de Grabación
5	1	2	1	0	2151	Suscripciones a Publicaciones y Periódicos
5	1	2	1	0	2161	Material de Limpieza
5	1	2	1	0	2171	Material Didáctico
5	1	2	1	0	2181	Placas de Circulación Vehicular
5	1	2	1	0	2182	Identificadores e Íconos de Señalización
5	1	2	2	0	2211	Alimentación de Personas
5	1	2	2	0	2231	Utensilios para el servicio de Alimentación
5	1	2	4	0	2411	Productos minerales no metálicos
5	1	2	4	0	2421	Cemento y Productos de Concreto
5	1	2	4	0	2431	Cal, Yeso y productos de Yeso
5	1	2	4	0	2441	Madera y Productos de Madera
5	1	2	4	0	2461	Material Eléctrico
5	1	2	4	0	2462	Material Electrónico

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
5	1	2	4	0	2471	Artículos Metálicos para la Construcción
5	1	2	4	0	2481	Materiales Complementarios
5	1	2	4	0	2491	Otros Materiales y Artículos de Construcción y reparación
5	1	2	5	0	2531	Medicinas y Productos Farmacéuticos
5	1	2	6	0	2611	Combustibles y Lubricantes Vehículos y Equipo Terrestres
5	1	2	7	0	2711	Vestuario y Uniformes
5	1	2	7	0	2751	Blancos y otros Productos Textiles, excepto Prendas de Vestir
5	1	2	9	0	2911	Herramientas Menores
5	1	2	9	0	2921	Refacciones y Accesorios menores de Edificios
5	1	2	9	0	2931	Refacciones y Accesorios menores de Mobiliario y equipo de Administración, Educativo y recreativo
5	1	2	9	0	2941	Refacciones y Accesorios para Equipo de Computo y Telecomunicaciones
5	1	2	9	0	2991	Refacciones y Accesorios menores Otros Bienes Muebles
5	1	3	0	0	0000	Servicios Generales
5	1	3	1	0	3111	Servicio de Energía Eléctrica
5	1	3	1	0	3121	Gas
5	1	3	1	0	3131	Servicio de Agua
5	1	3	1	0	3141	Servicio Telefónico Tradicional
5	1	3	1	0	3151	Servicio de Telefonía Celular
5	1	3	1	0	3161	Servicios de Telecomunicaciones
5	1	3	1	0	3162	Servicios de Telecomunicaciones
5	1	3	1	0	3163	Servicios de Internet
5	1	3	1	0	3171	Servicios de Conducción de Señales Analógicas y Digitales
5	1	3	1	0	3181	Servicio Postal
5	1	3	1	0	3191	Servicio Telegráfico
5	1	3	1	0	3194	Servicios Integrales de Infraestructura de Cómputo.
5	1	3	2	0	3221	Arrendamiento de Edificios
5	1	3	2	0	3231	Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos
5	1	3	2	0	3232	Arrendamiento de Equipo de Fotocopiado
5	1	3	3	0	3312	Servicios de Contabilidad, Auditoría y Servicios relacionados
5	1	3	3	0	3313	Servicios de Consultoría
5	1	3	3	0	3331	Servicios de Informática
5	1	3	3	0	3341	Capacitación
5	1	3	3	0	3361	Servicios de apoyo Administrativo, Fotocopiado e Impresión
5	1	3	3	0	3362	Formas Valoradas
5	1	3	3	0	3381	Servicios de Vigilancia
5	1	3	4	0	3411	Intereses, Descuentos y Otros Servicios Bancarios

5	1	3	4	0	3451	Seguros
---	---	---	---	---	------	---------

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
5	1	3	4	0	3471	Fletes y Maniobras
5	1	3	5	0	3511	Conservación y Mantenimiento menor de Inmuebles
5	1	3	5	0	3521	Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración
5	1	3	5	0	3522	Mantenimiento de Equipo y Aparatos de Comunicación y Telecomunicación
5	1	3	5	0	3531	Mantenimiento de bienes Informáticos
5	1	3	5	0	3551	Mantenimiento de Vehículos
5	1	3	5	0	3581	Servicio de Lavandería, Limpieza y Fumigación
5	1	3	5	0	3591	Servicios de Jardinería y Fumigación
5	1	3	6	0	3611	Difusión de Programas y Actividades Gubernamentales
5	1	3	6	0	3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales
5	1	3	6	0	3631	Servicios de Creatividad, Preprod y Producc. De Pub. Excepto Internet.
5	1	3	6	0	3641	Servicios de Revelado de Fotografías
5	1	3	7	0	3711	Pasajes Aéreos
5	1	3	7	0	3721	Pasajes Terrestres
5	1	3	7	0	3751	Viáticos en el País
5	1	3	7	0	3761	Viáticos en el Extranjero
5	1	3	7	0	3791	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje
5	1	3	8	0	3811	Gastos de Ceremonial
5	1	3	8	0	3821	Gastos de Orden Social
5	1	3	8	0	3822	Eventos Culturales
5	1	3	8	0	3831	Congresos y Convenciones
5	1	3	9	0	3921	Pago de ISR
5	1	3	9	0	3925	Pago de Otros Impuestos
5	1	3	9	0	3926	Pago de Derechos
5	1	3	9	0	3981	Impuestos Sobre Nóminas y Otros que se derivan de una relacion laboral
5	1	3	9	0	3993	Gastos de Apoyo a las Funciones Públicas.
5	1	3	9	0	3995	Pensiones de Automóviles
5	1	3	9	0	3996	Otros Servicios

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

LC	Denominación	CRI	COG
10000-0000	Activo		
11000-0000	Activo circulante		
11100-0000	Efectivo y Equivalentes		
11110-0000	Efectivo		
11120-0000	Bancos/Tesorería		
11140-0000	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
11190-0000	Otros efectivos y equivalentes		
11230-0000	Deudores diversos por cobrar a corto plazo		
11310-0000	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo		
12000-0000	Activo no circulante		
12330-5831	Edificios no habitacionales		5831
12390-5891	Bienes Muebles		5891
	Mobiliario y equipo de administración		
12411-5111	Muebles de oficina y estantería		5111
12412-5121	Muebles, excepto de oficina y estantería		5121
12413-5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		5151
12419-5191	Otros mobiliarios y equipos de administración		5191
12421-5211	Equipos y aparatos audiovisuales		5211
12422-5221	Aparatos deportivos		5221
12423-5231	Cámaras fotográficas y de video		5231
12429-5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		5291
12441-5411	Automóviles y equipo terrestre		5411
12465-5651	Equipo de comunicación y telecomunicación		5651
12467-5671	Herramientas y Máquinas-Herramienta		5671
12471-5131	Bienes artísticos, culturales y científicos		5131
12510-5911	Software		5911
12600-0000	Depreciación acumulada de bienes muebles		
12930-0000	Bienes en comodato		

LC	Denominación	CRI	COG
20000-0000	Pasivo		
21000-0000	Pasivo circulante		
21100-0000	Cuentas por pagar a corto plazo		
21110-0000	Servicios personales por pagar a corto plazo		
21120-0000	Proveedores por pagar a corto plazo		
21190-0000	Otras cuentas por pagar a corto plazo		
30000-0000	Hacienda Pública/Patrimonio		
31000-0000	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
31100-0000	Aportaciones		
32000-0000	Hacienda Pública /Patrimonio generado		
32100-0000	Resultados del ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
32200-0000	Resultados de ejercicios anteriores		
	Ingresos y otros beneficios		
	Ingresos de gestión		
	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados		
	Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas		
52120-4151	Transferencias internas y asignaciones del sector público	4151	
51110-1131	Sueldos		1131
51120-1211	Honorarios Asimilados		1211
51130-1321	Prima de Vacaciones y Dominical		1321
51130-1322	Gratificación Anual		1322
51130-1341	Compensaciones		1341
51140-1411	Aportaciones al ISSSTE		1411
51140-1414	Aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez		1414
51140-1421	Aportaciones a FOVISSSTE		1421
51140-1431	Aportaciones al SAR		1431
51150-1521	Indemnizaciones		1521
51150-1541	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo		1541
51150-1543	Asignaciones Adicionales al Sueldo		1543
51150-1544	Ayuda para Útiles Escolares		1544

Géneros

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

Tipo	Género	Definición
Balance	1 Activo	Recursos controlados por un Ente Público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho Ente.
	2 Pasivo	Obligaciones presentes del Ente Público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.
	3 Hacienda Pública /Patrimonio	Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
Resultados	4 Ingresos y otros beneficios	Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios, otras ayudas, así como otros ingresos.
	5 Gastos y otras pérdidas	Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.
De Orden	7 Cuentas de orden contables	Registran eventos que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del Ente Público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.
	8 Cuentas de orden presupuestarias	Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Se considera la partida simple.
Cierre	6 Cuentas de cierre contable	Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio. Se considera un registro automático.

	9 Cuentas de cierre presupuestario	Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple.
--	------------------------------------	---

Instructivo de Cuentas

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

Estructura del formato:

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

INSTRUCTIVO DE CUENTAS			
GENERO	(1)	NATURALEZA	(5)
GRUPO	(2)	CRI	(6)
RUBRO	(3)	COG	(7)
CUENTA	(4)	CBM/I	(8)
CODIGO	NOMBRE		
(9)	(10)		
NO	CARGO	NO	ABONO
	(11)		(12)
SU SALDO REPRESENTA			
(13)			
OBSERVACIONES			
(14)			

EJEMPLO: INSTRUCTIVO DE CUENTAS			
GENERO	1	ACTIVO	NATURALEZA DEUDORA
GRUPO	1.2	NO CIRCULANTE	CRI -
RUBRO	1.2.3	BIENES INMUEBLES	COG 5831
CUENTA	1.2.3.3	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	CBM/I 03020210
CODIGO	NOMBRE		
123330-5831	EDIFICIOS E INSTALACIONES		
NO	CARGO	NO	ABONO
ING-01	POR SALDO INICIAL	01	AL CIERRE
02	POR EL DEVENGADO EN LA ADQUISICION		
03	POR LA CAPITALIZACIÓN (NO PRESUPUESTAL)		
SU SALDO REPRESENTA			
EL VALOR DEL EDIFICIO/OFICINA QUE MINIMO DEBE SER EL CATASTRAL			
OBSERVACIONES			
AUXILIAR POR CBI			

Generales

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

Detalladas

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

Guía Contabilizadora

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

Estructura del formato:

- (1) Proceso: Nombre de la guía
- (2) No.: Número de procedimiento de la guía
- (3) Concepto: Descripción del Procedimiento
- (4) Doc. Fuente: Documentación comprobatoria

(5) Periodicidad: Cada cuando se realiza el procedimiento

(6) Cargo Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Debe

(7) Abono Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Haber

(8) Cargo Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución

(9) Abono Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución

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

Procedimientos

Los procedimientos se enuncian y se detallan como un anexo.

Proc.	Proceso
IN05	Transferencias
IN06	Subsidios y Subvenciones
IN03	Otros ingresos
GT01	Sueldo base al personal permanente (confianza)
GT04	Finiquito laboral
GT02	Sueldo base al personal permanente (sindicalizado)
GT03	Pago de aguinaldo
GT05	Adquisición de papelería
GT07	Telefonía Tradicional
GT08	Arrendamiento
GT09	Adquisición de cámaras fotográficas
GT10	Adquisición de software
GT14	Viáticos

Estados Financieros

Estructura

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

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

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Fed Art. 53	Edo Art. 53	Mpio Art. 55
I. Información contable:	DOF 20 ago 09 Estado de Resultados o Actividades			
a) Estado de situación financiera;	DOF 09 dic 09 Estado de Flujos de Efectivo	x	x	x
b) Estado de variación en la hacienda pública;				
c) Estado de cambios en la situación financiera;				
d) Informes sobre pasivos contingentes;		x	x	
e) Notas a los estados financieros;	DOF 09 dic 09 Desglose, memoria y gestión administrativa	x	x	x
f) Estado analítico del activo;				
g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos		x	x	

II. Información presupuestaria:				
a) Estado analítico de ingresos (Económica, Fuente y Concepto)				
b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Administrativa, Económica y por Objeto, Funcional-programática)		X	X	X

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

Formatos y contenido

Información Contable

Estado de Situación Financiera

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

Estado de Resultados o Actividades

El Estado de Resultados o de Actividades, no son considerados en la Ley General de

Contabilidad Gubernamental; sin embargo, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas.

Estado de Resultados

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

Estado de Actividades

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

Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

Estado de Flujos de Efectivo

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

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

Informes sobre pasivos contingentes

Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por

la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.

Notas a los estados financieros (Desglose, memoria y gestión administrativa)

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

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

Estado analítico del activo

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

Estado analítico de la deuda y otros pasivos

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

Notas de Desglose

Notas al Estado de Situación Financiera

Efectivo y Equivalentes

ESF01.- Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir efectivo y equivalentes y bienes o servicios a recibir

ESF02.- Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

ESF03.- Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365.

Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes disponibles para su transformación o consumo (inventarios)

ESF04.- Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

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

ESF05.- De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

ESF06.- De la cuenta inversiones financieras, que consideran los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

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

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

ESF08.- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

ESF09.- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Estimaciones y Deterioros

ESF10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

ESF11.- De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y

otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

ESF12.- Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

ESF13.- Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

ESF14.- Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

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

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

Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

ERA01.- De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

ERA02.- Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Gastos y Otras Pérdidas:

ERA03.- Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

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

Efectivo y equivalentes

EFE01.- El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

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

EFE03.- Conciliación de los flujos de efectivo netos de las actividades de operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de rubros extraordinarios.

Notas de Memoria

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

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables: Valores, Emisión de obligaciones, avales y garantías, juicios, contratos para inversión mediante proyectos para prestación de servicios (PPS) y similares y bienes concesionados o en comodato.

Presupuestarias: Cuentas de ingresos y cuentas de egresos

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

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

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

Notas de Gestión Administrativa

1. Introducción

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

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

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

2. Panorama económico y financiero

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

3. Autorización e historia

Se informará sobre:

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

4. Organización y objeto social

Se informará sobre:

- a) Objeto social
- b) Principal actividad
- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

5. Bases de preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades

(normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
- Su plan de implementación;

- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.

- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de contabilidad significativas

Se informará sobre:

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

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

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

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

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

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el Ente los utilice de manera más efectiva.

9. Fideicomisos, mandatos y análogos

Se deberá informar:

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

10. Reporte de la recaudación

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

11. Información sobre la deuda y el reporte analítico de la deuda

Se informará lo siguiente:

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

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de mejora

Se informará de:

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

14. Información por segmentos

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

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

15. Eventos posteriores al cierre

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

16. Partes relacionadas

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

17. Responsabilidad sobre la presentación razonable de los Estados Financieros

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

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

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

Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

-Administrativa

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

-Económica y por objeto del gasto

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

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

-Funcional-programática

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

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

Endeudamiento

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

Intereses de la deuda

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

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

Información Programática

Gasto por categoría programática

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

Programas y proyectos de inversión

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

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

Indicadores de resultados

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

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

Transparencia Publicación de armonización

Periodo de publicación

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

Permanencia disponible

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

Coordinación institucional

Los Consejos Estatales de Armonización Contable o, en su defecto, las Secretarías de Finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, establecerán, en su respectiva página de internet, los enlaces electrónicos de cada uno de los entes que conforman cada orden de gobierno.

Enlace electrónico institucional

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

Ligas Institucionales

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

Responsables

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

Nomenclatura

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

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

O	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
	Información Contable				
1	Estado de Situación Financiera	ESF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
2	Estado de Resultados/Actividades	ERA_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
4	Estado de Cambios en la Situación Financiera	ECSF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
5	Estado de Flujos de Efectivo	EFE_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
6	Estado Analítico del Activo	EAA_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
7	Estado Analítico de la Deuda y Otros pasivos	EADOP_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
8	Informe de Pasivos Contingentes	IPC_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
9	Notas de Desglose	ND_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
10	Notas de Memoria	NM_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
11	Notas de Gestión Administrativa	NG_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
	Información Presupuestal				
12	Estado Analítico del Ingreso, (Económica)	EAIE_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
13	Estado Analítico del Ingreso, (Fuente)	EAIF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
14	Estado Analítico del Ingreso, (Concepto)	EAIC_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
15	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Administrativa)	EAEPEA_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
16	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Económica y por Objeto)	EAEPEO_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
17	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Funcional-Programática)	EAEPEP_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 51 y 58	Si
	Inventarios				
18	Catálogo de Bienes Muebles	CBM_EDO_ENTE_01_14	Sem.	Art. 23 y 27	Si
19	Catálogo de Bienes Inmuebles	CBI_EDO_ENTE_01_14	Sem.	Art. 23 y 27	Si
	Iniciativas y Proyectos				
20	Iniciativa de Ingresos	II_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 63	Si
21	Información Adicional a la Iniciativa de Ingresos	IAII_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 61	Si
22	Proyecto de Presupuesto de Egresos	PPE_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 63	Si
23	Información Adicional al Proyecto de Presupuesto de Egresos	IAPPE_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 61	Si

	LI y PE				
24	Presupuesto Ciudadano	PC_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 62	Si
25	Ley de Ingresos	PC_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 65	Si
26	Presupuesto de Egresos	PC_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 65	Si
27	Dictámenes, Actas y Acuerdos	PC_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 65	Si

NO	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
28	Calendario de Ingresos	CI_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 66	Si
29	Calendario de Egresos	CE_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 66	Si
	Ejercicio Presupuestario				
30	Ayudas y Subsidios	AS_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 67	No
31	Programas con Recursos Federales	PRF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 68	No
32	Cuentas Bancarias Productivas Federales	CBPF_EDO_ENTE_00_14	Anual	Art. 69	No
33	Aportación Federal para Educación	AFE_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 73	No
34	Aportación Federal para Salud	AFS_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 74	No
35	Aportación Fortalecimiento Municipios	AFM_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 76	No
36	Aportación Federal para Seguridad Pública	AFSP_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 77	No
37	Obligaciones con Fondos Federales	ORF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 78	No
38	Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado	EDGF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 81	No
39	Evaluación de Recursos Federales	ERF_EDO_ENTE_01_14	Trim.	Art. 79	No

Anexos

Guía Contabilizadoras

Guía Contabilizadora							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IN03-01	Donativos en efectivo	Deposito	eventual	1120-0000	417300-710601	Devengado por ejecutar	Devengado Recaudado
				Bancos/ Tesorería	Donativos en efectivo		
IN03-02	Excedente de Deposito	Deposito	Eventual	1120-0000	417300-710603	Devengado por ejecutar	Devengado Recaudado
				Bancos/ Tesorería	Excedente de Deposito		
IN04-1	Estatal	Solicitud de recurso	Mensual	11220-000	42210-910101	Devengado por ejecutar	Devengado Recaudado
				Cuentas por cobrar a Corto Plazo	Servicios Personales		
				1120-0000	11220-000	Devengado	Recaudado
				Bancos/ Tesorería	Cuentas por cobrar a Corto Plazo		

Guía Contabilizadora

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT01-1	Nómina por pagar (Confianza)			51110-1131	21170-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
				Remuneraciones al personal con carácter de permanente	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo		
				51390-3981	21110-0000		
				Otros servicios generales	Servicios personales por pagar a corto plazo		
				11290-0000			
Otros derechos a recibir efectivo y equivalentes a Corto Plazo							
GT01-2	Pago de nómina personal (Confianza)	Cheque / Transferencia	Quincenal	21110-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Servicios personales por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT01-3	Pago de ISR sueldos	Cheque / Transferencia	Mensual	21170-000	11290-0000	Pagado	Ejercido
				Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	Otros derechos a recibir efectivo y equivalentes a Corto Plazo		
GT01-4	Pago del impuesto	Cheque / Transferencia	Mensual	21110-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido

	sobre nómina			Servicios personales por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
--	-----------------	--	--	---	----------------------	--	--

Guía Contabilizadora							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT02-1	Nómina por pagar (Sindicalizado)			51110-1131	21170-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
				Remuneraciones al personal con carácter de permanente	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo		
				51390-3981	21110-0000		
				Otros servicios generales	Servicios personales por pagar a corto plazo		
				11290-0000			
Otros derechos a recibir efectivo y equivalentes a Corto Plazo							
GT02-2	Pago de nómina personal (Sindicalizado)	Cheque / Transferencia	Quincenal	21110-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Servicios personales por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT02-3	Pago de ISR sueldos	Cheque / Transferencia	Mensual	21170-000	11290-0000	Pagado	Ejercido
				Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	Otros derechos a recibir efectivo y equivalentes a Corto Plazo		
GT02-4	Pago del impuesto	Cheque / Transferencia	Mensual	21110-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido

	sobre nómina			Servicios personales por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
--	--------------	--	--	--	----------------------	--	--

Guía Contabilizadora

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT03-1	Aguinaldo por pagar		Anual	51130-1321	21170-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
				Remuneraciones adicionales y especiales	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo		
				51390-3981	21110-0000		
				Otros servicios generales	Servicios personales por pagar a corto plazo		
GT03-2	Pago de aguinaldo	Cheque / Transferencia	Anual	21110-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Servicios personales por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT03-3	Pago de ISR aguinaldo	Cheque / Transferencia	Mensual	21170-000	11290-0000	Pagado	Ejercido
				Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	Otros derechos a recibir efectivo y equivalentes a Corto Plazo		
GT03-4	Pago del impuesto sobre nómina	Cheque / Transferencia	Mensual	21110-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Servicios personales por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT04-1	Finiquito laboral por pagar	Cheque / Transferencia	Eventual	51110-1131	21170-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
				Remuneraciones al personal con carácter de permanente	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo		
				51130-1321	21110-0000		
				Remuneraciones adicionales y especiales	Servicios personales por pagar a corto plazo		
				51390-3981			
Otros servicios generales							
GT04-2	Pago de finiquito	Cheque / Transferencia	Anual	21110-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Servicios personales por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT04-3	Pago de ISR finiquito	Cheque / Transferencia	Mensual	21170-000	11290-0000	Pagado	Ejercido
				Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	Otros derechos a recibir efectivo y equivalentes a Corto Plazo		

Guía Contabilizadora							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT05-1	Adquisición de papelería			51210-2111	2112-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
				Materiales de administración, emisión de documentos y artículos	Proveedores por pagar a corto plazo		
GT05-2	Se realiza el pago de la papelería	Transferencia	Cuando ocurra	2112-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Proveedores por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT07-1	Se realiza el gasto de telefonía tradicional	Factura	Mensual	51310-311	2112-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
				Servicios Básicos	Proveedores por pagar a corto plazo		
GT07-2	Se realiza el pago de la telefonía tradicional	Transferencia	Mensual	2112-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Proveedores por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		

Guía Contabilizadora							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT08-1	Anticipo a proveedores	Cheque / Transferencia	Eventual	11310-0000	1120-0000		
				Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT08-2	Pago del arrendamiento	Factura	Mensual	51320-3251	11310-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
					Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo		
				Servicios de arrendamiento	21120-0000		
					Proveedores por pagar a corto plazo		
	21170-0000						
	Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo						
GT08-3	Pago de arrendamiento	Cheque / Transferencia	Mensual	21120-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Proveedores por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT08-4	Pago de la	Cheque /	Mensual	21170-000	11290-0000	Pagado	Ejercido

	retención	Transferencia		Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	Otros derechos a recibir efectivo y equivalentes a Corto Plazo		
--	-----------	---------------	--	--	--	--	--

Guía Contabilizadora

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT09-1	Anticipo a proveedores	Cheque / Transferencia	Eventual	11310-0000	1120-0000		
				Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT09-2	Se reciben cámaras fotográficas	Factura	Eventual	12423-5231	11310-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
					Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo		
				Cámaras fotográficas y de video	21120-0000		
GT09-3	Pago al proveedor	Cheque / Transferencia	Mensual	21120-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Proveedores por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT09-4	Depreciación del activo	Cedula de depreciación	Mensual	55150-5000	12630-0000		
				Depreciación	Depreciación acumulada de bienes muebles		
GT09-5	Venta del	Transferencia	Cuando	1120-0000	12423-5231		

	activo		ocurra	Bancos/ Tesorería			
				12630-0000	Cámaras fotográficas y de video		
				Depreciación acumulada de bienes muebles			

Guía Contabilizadora							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT09-1	Anticipo a proveedores	Cheque / Transferencia	Eventual	11310-0000	1120-0000		
				Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT09-2	Se reciben cámaras fotográficas	Factura	Eventual	12423-5231	11310-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
					Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo		
				Cámaras fotográficas y de video	21120-0000 Proveedores por pagar a corto plazo		
GT09-3	Pago al proveedor	Cheque / Transferencia	Mensual	21120-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Proveedores por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT09-4	Depreciación del activo	Cedula de depreciación	Mensual	55150-5000	12630-0000		
				Depreciación	Depreciación acumulada de bienes muebles		
GT09-5	Venta del activo	Transferencia	Cuando ocurra	1120-0000	12423-5231		
				Bancos/ Tesorería			

				12630-0000	Cámaras fotográficas y de video		
				Depreciación acumulada de bienes muebles			

Guía Contabilizadora

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT10-1	Anticipo a proveedores	Cheque / Transferencia	Eventual	11310-0000	1120-0000		
				Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT10-2	Se recibe el software	Factura	Eventual	12510-5911	11310-0000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
					Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo		
				software	21120-0000		
				Proveedores por pagar a corto plazo			
GT10-3	Pago al proveedor	Cheque / Transferencia	Mensual	21120-0000	1120-0000	Pagado	Ejercido
				Proveedores por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT09-4	Depreciación del activo	Cedula de depreciación	Mensual	55170-0000	12650-0000		
				Amortización de intangibles	Amortización acumulada de activos intangibles		
GT10-5	Venta del activo	Transferencia	Cuando ocurra	1120-0000	12510-5911		
				Bancos/ Tesorería			

				12650-0000			
				Amortización acumulada de activos intangibles	software		

Guía Contabilizadora

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GT14-1	Solicitud de viatico	Oficio	Cuando ocurra	11230-0000	1120-0000		
				Deudores diversos por cobrar a corto plazo	Bancos/ Tesorería		
GT14-2	Comprobación del viatico	Comprobantes	Cuando ocurra	51370-3751	11230-000	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
				Servicios de traslado y viáticos	Deudores diversos por cobrar a corto plazo		
GT14-3	Cancelación del viatico	Devolución en efectivo	Cuando ocurra	1120-0000	51370-3751	Devengado Ejercido	Comprometido Devengado
				Bancos/ Tesorería	Servicios de traslado y viáticos		

Instructivo de cuentas

Instructivo para Manejo de Cuentas			
Genero	Activo	Naturaleza	Deudora
Grupo	1 Activo Circulante	CRI	0
Rubro	111 Efectivo y Equivalente	COG	0
Cuenta	1112 Bancos/Tesorería	CBM/I	00
Código	Nombre		
11120-0000	Bancos / Tesorería		
No.	Cargo	No.	Cargo
IN03-1	Donativos en Efectivo	GT01-2	Pago de nómina personal confianza
IN04-1	Excedente de depósito	GT01-3	Pago de ISR de sueldos
GT09-5	Venta de Activo	GT01-4	Pago de Impuesto sobre Nóminas
GT10-5	Venta de Activo	GT02-2	Pago de nómina de personal sindicalizado
GT11-5	Venta de Activo	GT02-3	Pago de ISR de sueldos
GT14-3	Cancelación del viatico	GT02-4	Pago de Impuesto Sobre Nóminas
		GT03-2	Pago de aguinaldo
		GT03-3	Pago de ISR de aguinaldo
		GT03-4	Pago de Impuesto Sobre Nóminas
		GT05-2	Pago de papelería
		GT06-1	Anticipo a Proveedores
		GT06-3	Pago del material al proveedor
		GT07-2	Pago de telefonía tradicional
		GT08-1	Anticipo a Proveedores
		GT08-3	Pago de Arrendamiento
		GT08-3	Se efectúa el pago de la retención
		GT09-1	Anticipo a Proveedores
		GT09-3	Pago a Proveedores
		GT10-1	Anticipo a Proveedores
		GT10-3	Pago a Proveedores
Su saldo representa			
Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.			
Observaciones			

Genero	5	Gastos y otras pérdidas	Naturaleza	Deudora
Grupo	51	Gastos de funcionamiento	CRI	0
Rubro	513	Servicios generales	COG	0
Cuenta	5137	Servicios de traslado y viáticos	CBM/I	00
Código	Nombre			
5137-3751	Servicios de traslado y viáticos			
No.	Cargo		No.	Cargo
GT14-2	Comprobación del viatico		GT14-3	Cancelación del viatico

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

Instructivo para Manejo de Cuentas

Genero	5	Gastos y otras pérdidas	Naturaleza	Deudora
---------------	----------	--------------------------------	-------------------	----------------

Información Contable

Estado de Situación Financiera

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
PC	Nombre	Periodo actual	Periodo anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(9)				
Firmas				
(10)				

Encabezado		
(1)	Informe:	Estado de Situación Financiera
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada uno de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre:	Cada uno de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (saldo final)
(7)	Periodo Anterior:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (saldo final anterior)
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	NGA:	Nota de gestión administrativa 17
(10)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.

Estado de Actividades

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
PC	Nombre	Periodo actual	Periodo anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(9)				
Firmas				
(10)				

Encabezado		
(1)	Informe:	Estado de Actividades
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (saldo final)
(7)	Periodo Anterior:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (saldo final anterior)
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	NGA:	Nota de gestión administrativa 17
(10)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.

Estado de Variación en la Hacienda Pública

Encabezado							
(1)							
(2)							
(3)							
PC	Nombre	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Flujo	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
(12)							
Firmas							
(13)							

Encabezado		
(1)	Informe:	Estado de variación en la Hacienda Pública
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del Plan de Cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del Plan de Cuentas
(6)	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (saldo final anterior)
(7)	Cargo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Debe
(8)	Abono:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber
(9)	Saldo final:	Importe acumulado a la fecha de presentación (saldo final)
(10)	Flujo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (saldo final menos saldo inicial)
(11)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(12)	NGA:	Nota de gestión administrativa 17
(13)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Encabezado			
(1)			
(2)			
(3)			
PC	Nombre	Origen	Aplicación
(4)	(5)	(6)	(7)
(8)			
Firmas			
(9)			

Encabezado		
(1)	Informe:	Estado de Situación Financiera
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada uno de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre:	Cada uno de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Origen	Importe considerado origen que resulta del flujo de la cuentas
(7)	Aplicación	Importe considerado aplicación que resulta del flujo de la cuentas
Firmas		
(9)	NGA:	Nota de gestión administrativa 17
(10)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.

Estado de Flujos de Efectivo

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
PC	Nombre	Periodo actual	Periodo anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
(9)				
Firmas				
(10)				

Encabezado		
(1)	Informe:	Estado de Flujo de Efectivo
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada uno de los códigos de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas. Se clasifican por orígenes y aplicaciones de operación, inversión y financiamiento respectivamente.
(5)	Nombre:	Cada uno de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Periodo Actual:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (flujo) para origen y aplicación. Importe acumulado a la fecha de presentación (saldo final) para efectivo.
(7)	Periodo Anterior:	Importe del ejercicio anterior de presentación (flujo anterior) para origen y aplicación Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (saldo final anterior) para efectivo
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	NGA:	Nota de gestión administrativa 17
(10)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.

Informes sobre Pasivos Contingentes

Encabezado	
(1)	
(2)	
(3)	
Nombre	Descripción
(4)	(5)
(6)	
Firmas	
(7)	

	Encabezado	
(1)	Informe:	Informe de Pasivos Contingentes
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Nombre:	Nombre breve del pasivo contingente
(5)	Descripción:	Aclaración del tipo y concepto del pasivo contingente
	Firmas	
(6)	NGA:	Nota de gestión administrativa 17
(7)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.

Estado Analítico del Activo

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

Encabezado		
(1)	Informe:	Estado Analítico del Activo
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada uno de los códigos de género (activo), grupos, rubro y cuentas del Plan de Cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (activo), grupos, rubro y cuentas del Plan de Cuentas
(6)	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (saldo final anterior)
(7)	Cargo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Debe
(8)	Abono:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber
(9)	Saldo Final:	Importe acumulado a la fecha de presentación (saldo final)
(10)	Variación:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (saldo final menos saldo inicial)
Firmas		
(11)	NGA:	Nota de gestión administrativa 17
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Encabezado					
(1)					
(2)					
(3)					
PC	Nombre	Moneda	Institución	Saldo Inicial	Saldo Final
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
(10)					
Firmas					
(11)					

Encabezado		
(1)	Informe:	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos en tres bloques: Deuda a largo plazo, deuda a corto plazo y otros pasivos
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres en tres bloques: Deuda a largo plazo, deuda a corto plazo y otros pasivos
(6)	Moneda:	Moneda de contratación
(7)	Institución:	Institución con quien se contrató la deuda pública
(8)	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (saldo final anterior)
(9)	Saldo Final:	Importe acumulado a la fecha de presentación (saldo final)
Firmas		
(10)	NGA:	Nota de gestión administrativa 17
(11)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.

Notas al Estado de Situación Financiera

1114 Inversiones temporales (hasta 3 meses)					Nota: ESF-01
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Monto parcial	
1115 Fondos con Afectación específica					Nota: ESF-01
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo		
1121 Inversiones financieras de corto plazo					Nota: ESF-01
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Monto parcial	
1211 Inversiones a largo plazo					Nota: ESF-01
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Monto parcial	
1122 Cuentas por cobrar a corto plazo					Nota: ESF-02
Cuenta	Nombre	Monto	2012	2011	
1124 Ingresos por recuperar a corto plazo					Nota: ESF-02
Cuenta	Nombre	Monto	2012	2011	
1123 Deudores diversos por cobrar a corto plazo					Nota: ESF-03
Cuenta	Nombre	Importe	A 90 días	A 180/365 días	Estatus
1125 Deudores por anticipos de Tesorería a corto plazo					Nota: ESF-03
Cuenta	Nombre	Importe	A 90 días	A 180/365 días	Estatus
1140 Inventarios					Nota: ESF-05
Cuenta	Nombre	Monto	Método		
1150 Almacenes					Nota: ESF-05
Cuenta	Nombre	Monto	Método		
1213 Fideicomisos,					Nota:

mandatos y contratos análogos					ESF-06
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Características	

1214 Participaciones y aportaciones de capital					Nota: ESF-07
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Empresa/OPD'S	

1230 Bienes Inmuebles y construcciones en proceso					Nota: ESF-08
Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Flujo	Criterio

1240 Bienes muebles					Nota: ESF-08
Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Flujo	Criterio

1260 Depreciación y deterioro acumulada de bienes					Nota: ESF-08
Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Flujo	Criterio

1250 Activos intangibles					Nota: ESF-09
Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Flujo	Criterio

1265 Amortización acumulada de bienes					Nota: ESF-09
Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Flujo	Criterio

1270 Activos diferidos					Nota: ESF-09
Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Flujo	Criterio

1280 Estimaciones y deterioros					Nota: ESF-10
Texto libre					

1290 Otros activos no circulantes					Nota: ESF-11
Cuenta	Nombre	Monto	Características		

2110 y 2120 Cuentas y documentos por pagar					Nota: ESF-12
Cuenta	Nombre	Monto	A 90 días	A 180/365 días	Estatus

2159 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo					Nota: ESF-13
Cuenta	Nombre	Monto	Naturaleza	Características	

2160 Fondos y bienes de terceros en a CP					Nota: ESF-13
Cuenta	Nombre	Monto	Naturaleza	Características	

2240 Pasivo diferido a largo plazo					Nota: ESF-13
Cuenta	Nombre	Monto	Naturaleza	Características	

2199 Otros pasivos circulantes					Nota: ESF-14
Cuenta	Nombre	Monto	Naturaleza	Características	

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

3100 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido						Nota: VHP-01
Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Modificación	Tipo	Naturaleza

3200 Hacienda Pública/Patrimonio Generado						Nota: VHP-02
Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Modificación	Naturaleza	

Notas al Estado de Actividades

4100 Y 4200 Ingresos				Nota: ERA-01
Cuenta	Nombre	Monto	Características	

4300 Otros ingresos y beneficios				Nota: ERA-02
Cuenta	Nombre	Monto	Naturaleza	Características

5000 Gastos y otras pérdidas				Nota: ERA-03
Cuenta	Nombre	Monto	% Gasto	Explicación

Notas al Estado de Flujos de Efectivo

1110 Flujo de efectivo				Nota: EFE-01
Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Flujo

1210, 1230, 1240 Y 1250 Inversiones, adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles				Nota: EFE-02
Cuenta	Nombre	Flujo	% Sub	

Notas de Memoria

Cuenta	Cuenta	Nombre	Saldo inicial	Saldo final	Flujo
A) Contables:					
B) Presupuestales:					
	Total				

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

Encabezado								
(1)								
(2)								
(3)								
Cod.	Concepto	Estimado	Ampliación (Reducción)	Modificado	Devengado	Recaudado	%	Excedente
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Firmas								
(13)								

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado Analítico del Ingreso
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Código:	Cada uno de los códigos en tres presentaciones: CE, CFF y CRI
(5)	Concepto:	Cada uno de los nombres en tres presentaciones: CE, CFF y CRI
(6)	Estimado	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio
(7)	Amp/Red	Importe de las adecuaciones al pronóstico de ingresos
(8)	Modificado:	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos
(10)	Recaudado	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos
(11)	Avance	Importe recaudado en relación al modificado
(12)	Excedente	Importe que se recaudado que no estaba en el estimado
	Firmas	
(13)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Encabezado									
(1)									
(2)									
(3)									
Cod.	Concepto	Aprobado	Ampliación (Reducción)	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Subejercido
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
Firmas									
(14)									

	Encabezado	
(1)	Informe:	Estado Analítico del Ingreso
(2)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Código:	Cada uno de los códigos en tres clasificaciones: CA, CE-COG y CFG-CP
(5)	Concepto:	Cada uno de los nombres en tres clasificaciones: CA, CE-COG y CFG-CP
(6)	Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Amp/Red	Importe de las adecuaciones al presupuesto de egresos
(8)	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Comprometido:	Importe acumulado a la fecha de presentación de comprometidos
(10)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
(11)	Ejercido	Importe acumulado a la fecha de presentación de ejercidos
(12)	Pagado	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
(13)	Subejercido	Diferencia del Modificado y el Comprometido
	Firmas	
(14)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Nota: Ver formato completo emitido por el CONAC.