Manual de Contabilidad Gubernamental

Diciembre 2016

Contenido

Finalidad 5
Objetivo 5
Alcance 5
Interpretación 5
Actualización 5
Resumen de contenido 6
Metodología 6
Siglas 7
Marco Jurídico 8
Legislación Federal 8
Legislación Local 8
Lineamientos Técnicos 9
Clasificadores: 9
CRI-CE-CFF 9
COG-CTG-CE 13
CA 27
CFG-CP 28
CFF 32
Inventarios: 33
CBM 33
CBI 35
CBAAH 36
Lineamientos: 37
MCI 37
MCE 40
Valoración General 42
Reglas Específicas 45
Matrices: Ingreso, egreso y bienes 51
Catálogo de Cuentas 56
Lista de Cuentas: 56
Géneros 70

Instructivo de Cuentas: ... 73
Generales ... 74
Detalladas ... 74
Guía Contabilizadora: ... 75
Procedimientos ... 75
Estados Financieros ... 77
Estructura: ... 77
Formatos y contenido ... 79
Información Contable ... 79
Notas de Desglose ... 81
Notas de Memoria ... 84
Notas de Gestión Administrativa ... 84
Información Presupuestaria ... 88
Información Programática ... 89
Información Adicional ... 90
Contabilidad Gubernamental ... 91
Formatos LDF ... 93
Transparencia: ... 94
Publicación General ... 94
Publicación de la armonización ... 96
Anexos ... 100
Guía Contabilizadoras ... 100
Instructivos de Cuentas: ... 142
Información Contable ... 226
Estado de Actividades ... 226
Estado de Situación Financiera ... 227
Estado de Variación en la Hacienda Pública ... 228
Estado de Cambios en la Situación Financiera ... 229
Estado de Flujos de Efectivo ... 230
Informes sobre Pasivos Contingentes ... 231
Estado Analítico del Activo ... 232
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos ... 233
Notas al Estado de Situación Financiera ... 234
Notas al Estado de Actividades ... 237

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio..... 238
Notas al Estado de Flujos de Efectivo..... 239
Notas de Memoria..... 240
Conciliación Presupuesto-Contabilidad..... 241
Información Presupuestaria..... 243
Estado Analítico de Ingresos..... 243
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos 244
Endeudamiento Neto 245
Intereses de la Deuda 246
Flujo de Fondos 247
Información Programática..... 248
Gasto por Categoría Programática 248
Programas y Proyectos de Inversión 249
Indicadores de Resultados..... 250
Información Adicional 251
Relación de Bienes 251
Relación de Cuentas Bancarias 252
Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado..... 253
Postura Fiscal 254
Esquemas Bursátiles..... 255

Finalidad

Objetivo

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

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

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

Aunado, el Conac como órgano rector de la armonización contable publicó en el DOF de fecha 22 de noviembre de 2010 la estructura general del Manual de Contabilidad, y a partir de esta fecha se sigue actualizando en su contenido.

Este Manual pretende facilitar la generación de información financiera de la contabilidad gubernamental como insumo para la Ley de Disciplinan Financiera de la Entidades Federativa y Municipios, como para la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Alcance

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

Interpretación

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

Actualización

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

Resumen de contenido

El presente Manual de Contabilidad está conformado por:

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

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

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

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

Se establece la información financiera, la información de la Cuenta Pública y la información básica para la Consolidación.

Se agrega la generación de información de disciplina financiera.

Anexos: Se establece cédulas que cambian cada año y se facilita su actualización a mostrarlas como un anexo.

Metodología

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

Siglas

Sigla	Concepto
CBAAH	Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos
CBI	Catálogo de Bienes Inmuebles
CBM	Catálogo de Bienes Muebles
CA	Clasificación Administrativa
CE	Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos
CFG	Clasificación Funcional del Gasto
CP	Clasificación Programática
CFF	Clasificador por Fuentes de Financiamiento
COG	Clasificador por Objeto del Gasto
CRI	Clasificador por Rubros de Ingresos
CTG	Clasificador por Tipo de Gasto
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
MCG	Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental
MML	Metodología de Marco Lógico
MCE	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
MCI	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
PC	Plan de Cuentas
PBCG	Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental
SCG	Sistema de Contabilidad Gubernamental
SSB	Sistema Simplificado Básico
SSG	Sistema Simplificado General
CACE	Consejo de Armonización Contable Estatal
LC	Lista de Cuentas

Marco Jurídico

Legislación Federal

Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Legislación Local

Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato
Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato
Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato
Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato
Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley del Patrimonio Inmobiliario del Estado
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato
Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el estado de Guanajuato y sus Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato
Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato
Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato
Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios
Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato
Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2017
Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del 2017

Lineamientos Técnicos

En ente público al adoptar los acuerdos del CONAC se ve en la necesidad y facultad encomendada de establecer lo específico que coadyuve a la implementación del mismo acuerdo. Uno de los sustentos básicos para establecer la estructura mínima se apoya en el artículo 41, que textualmente indica "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática." Por lo tanto es necesario establecer cómo se estructura los clasificadores propios (ingreso y gasto) y los catálogos de bienes, lo cual detona y posibilita la lista de cuentas.

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

Clasificadores:
CRI-CE-CFF

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CE	Descripción
1	Ingresos
1.1	Ingresos Corrientes
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
1.2	Ingresos de Capital
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos
3.	Financiamiento
3.1	Fuentes Financieras
3.1.3	Inversión Pública
3.2	Aplicaciones Financieras (usos)
3.2.3	Disminución de Patrimonio

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

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

CFF	Denominación	Descripción
1	Recursos Fiscales	Son los ingresos que se obtienen asignaciones y transferencias presupuestarias de ley a los poderes legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales estatales y municipales.
4	Ingresos propios	Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, que pueden recibir directamente en cumplimiento a la ley.

7	Otros recursos	Son los recursos provenientes de fondos no comprendidos en los numerales anteriores, como el caso de aplicación de un remanente.

Para la transición a la Disciplina Financiera, la estructura básica de la CFF 2018 que se propone es de dos dígitos y se alinea a la norma obligatoria para 2018.

CFF 2018	Denominación	Descripción	CFF
1	No Etiquetado	Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.	
11	Recursos Fiscales	Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos.	1 Recursos Fiscales 4 Ingresos propios
14	Ingresos propios	Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.	
17	Otros Recursos de Libre Disposición	Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores. como el caso de aplicación de un remanente.	7 Otros recursos

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

Alineación del CRI-CE-CFF

CRI					CE				CFF	
R	T	Cl	Co	Nombre	1	2	3	Nombre	FF	Nombre
0	0	00	00	Financiamiento						
0	1	00	00	Interno						
0	1	14	01	Remanente	3	1	3	Inversión Pública	7	Otros
7	0	00	00	Ingresos por serv.						
7	1	00	00	Ingresos por serv.						
7	1	00	01	Cursos	1	1	6	Venta de Bienes y Servicios	4	Propios
7	1	00	02	Material Didáctico	1	1	6	Venta de Bienes y Servicios	4	Propios
7	1	00	13	Descuentos	1	1	6	Venta de Bienes y Servicios	4	Propios
7	1	00	14	Otros ingresos	1	1	6	Venta de Bienes y Servicios	4	Propios
7	1	00	15	Estímulo Fiscal	1	1	6	Venta de Bienes y Servicios	4	Propios
9	0	00	00	Transferencias						
9	1	00	00	Internas						
9	1	41	41	Servicios Personales	1	1	8	Transferencias Corrientes	1	Fiscales
9	1	41	42	Mat y Suministros	1	1	8	Transferencias Corrientes	1	Fiscales
9	1	41	43	Servicios Generales	1	1	8	Transferencias Corrientes	1	Fiscales
9	1	41	44	Ayudas	1	1	8	Transferencias Corrientes	1	Fiscales
9	1	41	45	Bienes M Inm e Int	1	2	4	Transferencias de Capital	1	Fiscales
9	1	41	46	Inversión Pública	1	2	4	Transferencias de Capital	1	Fiscales
9	1	41	47	Invers. Financieras	1	1	8	Transferencias Corrientes	1	Fiscales

COG-CTG-CE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TG	Denominación	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad.

2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital.
3	Amortización de la deuda	No aplica por Ley
4	Pensiones y Jubilaciones	Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.
5	Participaciones	No aplica por Ley

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

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

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

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

Alineación COG-CTG-CE

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	0	0	0	Servicios Personales	1	Corriente					
1	1	1	1	Dietas	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	2	1	Haberes	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	3	1	Sueldos Base	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	4	1	Remun Extranjero	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	1	1	Honorarios	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	1	2	Honorarios asimilado	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	2	1	Remun Eventuales	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	3	1	Servicio social	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	4	1	Conciliación y Arbit	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	1	1	Prima quinquenal	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	1	2	Antigüedad	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	1	Prima Vacacional	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	2	Prima Dominical	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	3	Gratif fin de año	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	3	1	Remun Horas extra	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	4	1	Compens Serv Eventua	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	4	2	Compens Servicios	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	5	1	Sobrehaberes	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	6	1	Técnico especial	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	7	1	Honorarios especiale	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	8	1	Particip por vigila	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	1	1	Aport al ISSEG	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	1	2	Cuotas al ISSSTE	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	1	3	Aportaciones IMSS	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	2	1	Aport INFONAVIT	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	4	3	1	Ahorro p retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	4	1	Seguros	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	1	1	Cuotas fondo ahorro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	1	2	Cuotas fondo trabajo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	1	Indemn Acc Trabajo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	2	Liquid por indem	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	3	Pago por riesgo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	3	1	Prestaciones Retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	3	2	Haberes de retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	4	1	Prestaciones CGT	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	5	1	Capacitación SP	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	9	1	Asign Adic sueldo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	9	2	Otras prestaciones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	6	1	1	Prev de carat labora	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	6	1	3	Prev carat Seg Socia	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	7	1	1	Estím Productividad	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	7	1	2	Estím Personal Oper	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	7	2	1	Recompensas	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
2	0	0	0	Mat y Suministros	1	Corriente					
2	1	1	1	Mat y útiles oficin	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	1	2	Equipos men Oficina	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	2	1	Maty útiles impresi	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

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

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	4	2	1	Mat Constr Concret	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	3	1	Mat Constr Cal Yes	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	4	1	Mat Constr Madera	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	5	1	Mat Constr Vidrio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	6	1	Mat Eléctrico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	7	1	Estruct y manufact	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	8	1	Mat Complement	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	9	1	Materiales diversos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	1	1	Sustancias químicas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	2	1	Fertilizantes y abon	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	2	2	Plaguicidas y pesti	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	3	1	Medicinas y prod far	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	4	1	Mat acc y sum Méd	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	5	1	Mat Acc y sum Lab	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	6	1	Fibras sintéticas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	1	Combus p Seg pub	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	2	Combus p Serv pub	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	3	Combus p maquinaria	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	2	1	Carbón y derivados	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	1	1	Vestuario y uniforme	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	1	Prendas de seguridad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	2	Prendas protec Pers	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	3	1	Artículos deportivos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	7	4	1	Productos textiles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	5	1	Blancos y otros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	1	1	Sustancias y Mat	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	2	1	Mat Seg Pública	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	3	1	Prendas Protec Seg	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	1	1	Herramientas menores	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	2	1	Ref Edificios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	1	Ref Mobiliario	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	2	Ref Eq Educacional	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	4	1	Ref Eq Cómputo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	5	1	RefInstrumental Med	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	6	1	Ref Eq Transporte	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	7	1	Ref Eq Defensa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	8	1	Ref Otros Equipos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	9	1	Ref Otros bmuebles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	0	0	0	Servicios Generales	1	Corriente					
3	1	1	1	Serv Energía Electr	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	1	2	Alumbrado público	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	2	1	Servicio de gas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	3	1	Servicio de agua	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	4	1	Serv Telefonía Trad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	5	1	Serv Telefonía Cel	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	5	2	Radiolocalización	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	6	1	Serv Telecomunicac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	1	Serv Internet	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	2	Servicios de redes	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

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

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	3	5	2	Serv Inv Desarroll	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	5	3	Serv Estadísticos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	6	1	Impresiones docofic	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	7	1	Serv Protección	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	8	1	Serv Vigilancia	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	9	1	Serv Profesionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	1	1	Serv Financieros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	1	2	Dif Variaciones TC	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	2	1	Serv de cobranza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	3	1	Serv de recaudación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	4	1	Seg Resp Patrimon	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	5	1	Seg Bienes patrimon	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	6	1	Almacenaje envase	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	7	1	Fletes y maniobras	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	8	1	Comis por ventas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	9	1	Serv financieros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	1	1	Cons y mantto Inm	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	1	2	Adaptación Inmuebles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	1	Instal Mobil Adm	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	2	Instal Mobil Edu	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	3	1	Instal BInformat	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	3	2	Licencias Informátic	1	Corriente					
3	5	4	1	Instal Instrum Med	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	5	1	Mantto Vehíc	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	6	1	Rep Eq Defensa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	7	1	Instal Maqy otros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	8	1	Serv Limpieza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	5	9	1	Serv Jardinería	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	1	Difusión Activ Gub	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	2	Impresión Pub ofic	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	3	Espectáculos cultu	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	4	Inserc no formen pa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	2	1	Promoción Vta Biene	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	3	1	Serv Creatividad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	4	1	Serv Revelado Fotog	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	5	1	Serv Industria fílm	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	6	1	Serv Creación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	9	1	Otros serv Inform	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	1	1	Pasajes aéreos Nac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	1	2	Pasajes aéreos Inter	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	1	Pasajes terr Nac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	2	Pasajes terr Intern	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	3	1	Pasajes marit Nac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	3	2	Pasajes p SP comis	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	4	1	Transporte VehEspec	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	5	1	Viáticos nacionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	6	1	Viáticos Extranjero	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	7	1	Gto Instalación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	8	1	Serv Int Traslado	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	9	1	Otros Serv Traslado	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	1	1	Gto Ceremonial	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	8	1	2	Gto CeremTitulares	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	2	1	Gto Orden Social	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	3	1	Congresos y Convenc	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	4	1	Exposiciones	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	1	GtoInvestidHAyu	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	2	Gto Oficina SP	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	3	Gto Representación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	4	Gto Seguridad Púb	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	1	1	Serv Funerarios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	2	1	Otros imptos y der	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	2	2	Imptosy Der Export	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	3	1	Imptosy Der Import	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	4	1	Sentencias	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	5	1	Penas multas acc	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	6	1	Otros Gto Responsa	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	8	1	Impuesto S nóminas	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales

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

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
											corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	7	1	Ayudas Soc Interés	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	8	1	Ayudas Desastres nat	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	5	1	1	Pensiones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
4	5	2	1	Jubilaciones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
4	8	1	1	Donativos a instituc	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
5	0	0	0	Bienes M Inm e Int	2	Capital					
5	1	1	1	Muebles de oficina	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	1	2	1	Muebles excepto ofic	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	1	3	1	Libros revistas	2	Capital	2	2	4	2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte
5	1	3	2	BMuebles inalienab	2	Capital	2	2	4	2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte
5	1	3	3	Otros bienes artísti	2	Capital	2	2	4	2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte
5	1	4	1	Objetos valiosos	2	Capital	2	2	4	1	Metales y Piedras Preciosas
5	1	5	1	Computadoras	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	1	5	2	Medios magnéticos	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	1	9	1	Otros mobiliarios	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	1	9	2	Mobiliario y eqcom	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	1	1	Equipo audio y video	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
5	2	2	1	Aparatos deportivos	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	3	1	Camaras fotograficas	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	9	1	Otro mobiliario	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	3	1	1	Equso médico denta	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	3	2	1	Instrumentos médicos	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	3	2	2	Instrum laboratorio	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	4	1	1	Automóviles y camión	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	2	1	Carrocerías y remolq	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	3	1	Equipo aeroespacial	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	4	1	Equipo ferroviario	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	5	1	Embarcaciones	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	9	1	Otro eq Transporte	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	5	1	1	Eq defensa y segurid	2	Capital	2	2	2	3	Equipos de Defensa y Seguridad
5	6	1	1	maq y eqagrop	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	2	1	maq y eqIndustrial	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	3	1	maq y eqConstruc	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	4	1	Sist AA calefacció	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	5	1	Eq Comunicación	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	6	6	1	Acc Iluminación	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	6	2	ApareléctrUdom	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	6	3	Eq de generación	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	7	1	Herramientas	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	9	1	Otros equipos	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	8	1	1	Terrenos	2	Capital	2	2	5	1	Tierras y Terrenos
5	8	2	1	Viviendas	2	Capital	2	2	2	1	Viviendas

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
5	8	3	1	Edificios e Inst	2	Capital	2	2	2	1	Edificios no residenciales
5	8	9	1	Infraestructura	2	Capital	2	2	2	1	Otras estructuras
5	9	1	1	Software	2	Capital	2	2	2	5	Programas de informática y bases de datos
5	9	2	1	Patentes	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	3	1	Marcas	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	5	1	Concesiones	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	7	1	Licencia informática	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	8	1	Licencia industrial	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	9	1	Otros activos Int	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
6	0	0	0	Inversión Pública	2	Capital					
6	2	2	1	Edific no habitacio	2	Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
7	0	0	0	Inversiones Fin	1	Corriente					
7	9	9	1	Erog. Compl.	1	Corriente	2	2	7	1	Acciones y participaciones de capital

CA

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

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

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.

- El segundo dígito identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.

- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.

- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.

- El quinto dígito se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad. Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.

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

O	F	S	S	E	Ra	UR	Nombre
2							**SECTOR PUBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**
2	1						**SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO**
2	1	1					**GOBIERNO GENERAL ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL**
2	1	1	1				Gobierno Estatal o del Distrito Federal
2	1	1	1	5			TCA
2	1	1	1	5	01	00	PRESIDENCIA
2	1	1	1	5	01	01	PRIMERA SALA
2	1	1	1	5	01	05	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
2	1	1	1	5	01	07	INSTANCIA DEFENSORA DE OFICIO
2	1	1	1	5	01	10	INSTANCIA DE JUDICATURA ADMINISTRATIVA
2	1	1	1	5	01	10	AUDITORIA INTERNA

CFG-CP

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

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

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

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

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

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

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

F	F	SF	Nombre	Descripción
				materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios
1	2	2	Procuración de Justicia	Comprende la administración de las actividades inherentes a la procuración de justicia, así como la infraestructura y equipamiento.

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.

Grupo de Gasto	Tipo de Programas	Grupo de Programas	Modalidad	Nombre
Programable	Programas	Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	S	Sujetos a Reglas de Operación
			U	Otros Subsidios
		Desempeño de las Funciones	E	Prestación de Servicios Públicos
			B	Provisión de Bienes Públicos
			P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas
			F	Promoción y fomento
			G	Regulación y supervisión
			A	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)
			R	Específicos
			K	Proyectos de Inversión
		Administrativos y de Apoyo	M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
			O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión
			W	Operaciones ajenas
		Compromisos	L	Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional
			N	Desastres Naturales
		Obligaciones	J	Pensiones y jubilaciones
			T	Aportaciones a la seguridad social
			Y	Aportaciones a fondos de estabilización
			Z	Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones

Grupo de Gasto	Tipo de Programas	Grupo de Programas	Modalidad	Nombre
	Programas de Gasto Federalizado		I	Gasto Federalizado
No Programable			C	Participaciones a entidades federativas y municipios
			D	Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca
			H	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

Para el ejercicio se crean proyectos que se alinean a los Programas Presupuestarios

PP	Proyecto	Nombre
E058		TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
	G1053	Administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios.
	G1054	Capacitación a servidores públicos
	G1057	Control Interno
	P0850	Impartición de Justicia Administrativa
	P2039	Procuración de Justicia Administrativa

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

CFG							
F	F	SF	Nombre	CP	Nombre	PY	Nombre
1			**GOBIERNO**				
1	2		JUSTICIA				
1	2	1	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	E058	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		
1	2	1	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	E058	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	G1053	Administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios.
1	2	1	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	E058	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	G1054	Capacitación a servidores públicos

CFG F	F	SF	Nombre	CP	Nombre	PY	Nombre
1	2	1	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	E058	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	G1057	Control Interno
1	2	1	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA	E058	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	P0850	Impartición de Justicia Administrativa
1	2	2	PROCURACIÓN DE JUSTICIA				
1	2	2	PROCURACIÓN DE JUSTICIA	E058	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		
1	2	2	PROCURACIÓN DE JUSTICIA	E058	TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	P2039	Procuración de Justicia Administrativa

CFF

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

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

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

Para la transición a la Disciplina Financiera, la estructura básica de la CFF 2018 que se propone es de dos dígitos y se alinea a la norma obligatoria para 2018.

CFF 2018	Denominación	Descripción	CFF
1	No Etiquetado	Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.	
11	Recursos Fiscales	Son los que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y cuotas y aportaciones de seguridad social; incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Autónomos y a las entidades de la administración pública paraestatal, además de subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación de los poderes y órganos autónomos.	1 Recursos Fiscales 4 Ingresos propios
14	Ingresos propios	Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.	
17	Otros Recursos de Libre Disposición	Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores. como el caso de aplicación de un remanente.	7 Otros recursos

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 (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

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

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

- El primer nivel, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

- El segundo nivel identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.

- El tercer nivel, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.

- El cuarto nivel, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.

- El quinto nivel, finalmente, identifica al **NUMERO CONSECUTIVO** asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

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

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5111
5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	5121
5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	5151
5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	5311
5	4	1	1	Automóviles y camiones	5411
5	6	1	1	Maq. Y eq. P/act. Agrop.constr.	5611
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5621

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5631
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5651
5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	5133
5	9	7	1	Licencias informaticas 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 Infraestructura.

- El 2° nivel, identifica el SUBGRUPO, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.

- El 3° nivel, identifica la **CLASE,** alineado al **SCIAN.**

- El 4° nivel, identifica la **SUBCLASE,** alineado al **SCIAN.**

- El 5° nivel, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

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

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
01				Terrenos	
	01			Terrenos urbanos	5811
03				Edificios no residenciales	
	02			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	
		01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios	
			10	Oficinas Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales, archivo, bufete jurídico, delegación, embajada o consulado, notaría pública, oficina de mensajería, oficina del ámbito federal, oficina del ámbito estatal, oficina del ámbito municipal, palacio de gobierno, palacio municipal, receptoría de rentas, tesorería, trámite de servicios públicos y cobranza, distrito de desarrollo rural, instalaciones federales compartidas (desarrollo rural), oficinas en puerto fronterizo, otros usos relacionados con los servicios públicos.	5831 6221

CBAAH

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

Se llevará un control por tipo de bien en cuentas de orden para su seguimiento. Las cuentas de orden mencionadas serán de aplicación obligatoria para los entes públicos. También se deberá elaborar el auxiliar sujeto a inventario de bienes

arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, que contenga como mínimo los datos que se presentan como Anexo I:

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

Tipo	Clase	Descripción
1		Arqueológicos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, específicamente en sus artículos 28 y 28 bis son los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas, siendo aplicables a los vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional en épocas pretéritas y cuya investigación, conservación, restauración, recuperación o utilización revistan interés paleontológico, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
1	1	Bienes Muebles
1	2	Bienes Inmuebles
1	3	Restos Humanos, de la flora y de la fauna
2		Artísticos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, específicamente en su artículo 33 son los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
2	1	Bienes Muebles
2	2	Bienes Inmuebles
3		Históricos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, específicamente en sus artículos 35 y 36 son los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley.
3	1	Bienes Muebles
3	2	Bienes Inmuebles
3	3	Documentos y Expedientes
3	4	Colecciones

Lineamientos:

MCI

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

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

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Estimado	Pronóstico autorizado	Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	E+M	Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones
Devengado	Cuentas por cobrar	Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

Denominación	Ejemplo	Descripción
		Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.
Recaudado	Flujo de Efectivo	Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.
Total	D+R=	Suma aritmética de Devengado y Recaudado
Por Ejecutar	Modificado-Total=	Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

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

CRI	Aprobado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
010101		Actas/Oficio	Aplicación	Aplicación
7100xx		Actas/Oficio	Cobro	Cobro
914141 SP	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914142 MS	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914143 SG	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914145 BM	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914146 IP	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914147 Inv.	Pres. de Egresos	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia

MCE

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

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

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Aprobado	Presupuesto autorizado	Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones
Comprometido	Relación jurídica	Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.
Devengado	Pasivos	Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones

Denominación	Ejemplo	Descripción
		que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.
Ejercido	Autorización "CLC"	Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
Pagado	Cheque o transferencia	Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.
Total	C+D+E+P=	Suma aritmética del Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado
Por Ejercer	Modificado-Total=	Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

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

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

Capítulo	Aprobado	Modificaciones	Comprometido	Devengado/ Ejercido	Pagado
6000 IP	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Contratos	Estimaciones	Cheque Transferencia
7000 Inv.	Pres. de Egresos	Actas Oficio			

Valoración General

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

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

A. Definición de Activo

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

B. Definición de Pasivo

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

C. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

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

Valores de Activos y Pasivos

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

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

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

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

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

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

Obligaciones Laborales

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

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

Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

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

Valor Inicial Y Posterior Del Activo y pasivo,

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

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

Activo

a) Reconocimiento inicial

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

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

b) Reconocimiento posterior

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

Circulante

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

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

No Circulante

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

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

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

PASIVO

a) Reconocimiento inicial

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

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

b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos

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

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

Cambios en el valor de las provisiones:

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

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

Reglas Específicas

Obras públicas capitalizables.

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

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

Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquélla realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada.

Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras

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

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

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

Estimación para cuentas incobrables.

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

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

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

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

Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

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

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

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

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

Revisión de la vida útil.

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

Se deberá valorar por el ente público si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

Casos particulares.

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

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

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

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

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

Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

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

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

Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.

El reconocimiento inicial de las diferencias, tanto de existencias como de valores, que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente. Lo anterior, independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Las diferencias posteriores de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 Revalúos y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente.

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

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

Bienes no localizados.

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

a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si

una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales correspondientes.

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

Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.

Atendiendo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICS 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias), se deberá actualizar el patrimonio cuando el Índice Nacional de Precios al Consumidor acumulada durante un periodo de tres años sea igual o superior al 100%.

El efecto de la actualización de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio (reexpresión) se realizará contra la cuenta 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.

Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

Los entes públicos que, al 1 de enero de 2012, tengan cuentas por cobrar de ejercicios anteriores no registradas como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados, las deberán de reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro.

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.

Cambios en las estimaciones contables.

Los cambios en aquéllas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente

al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, se considerará este como cambio de estimación contable.

Errores.

Los entes públicos elaborarán sus Estados Financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores. Dichos errores pueden ser entre otros por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables.

Matrices: Ingreso, egreso y bienes

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

Matriz CRI-LC

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
7	1	00	01	CURSOS	4	1	7	3	0	7101
7	1	00	02	MATERIAL DIDÁCTICO	4	1	7	3	0	7102
7	1	00	14	OTROS INGRESOS	4	1	7	3	0	7114
9	1	41	41	Servicios Personales	4	2	2	1	0	9101
9	1	41	42	Materiales y Suministros	4	2	2	1	0	9102
9	1	41	43	Servicios Generales	4	2	2	1	0	9103
9	1	41	44	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	4	2	2	1	0	9104
9	1	41	45	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	3	1	1	0	0	9105
9	1	41	46	Inversión Pública	3	1	1	0	0	9106
9	1	41	47	Inversiones Financieras y Otras Provisión	4	2	2	1	0	9107

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

Matriz COG-LC

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
1	1	3	1	Sueldos Base	5	1	1	1	0	1131
1	2	1	1	Honorarios	5	1	1	2	0	1211
1	3	1	1	Prima quinquenal	5	1	1	3	0	1311
1	3	2	1	Prima Vacacional	5	1	1	3	0	1321

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
1	3	4	1	Compensaciones por servicios eventuales	5	1	1	3	0	1341
1	4	1	1	Aportaciones al ISSEG	5	1	1	4	0	1411
1	4	4	1	Seguros	5	1	1	4	0	1441
1	5	3	1	Prestaciones de retiro	5	1	1	5	0	1531
1	5	4	1	Prestaciones establecidas por CGT	5	1	1	5	0	1541
1	5	5	1	Capacitación de los servidores públicos	5	1	1	5	0	1551
1	5	9	1	Asignaciones adicionales al sueldo	5	1	1	5	0	1591
1	7	1	1	Estímulos por productividad y eficiencia	5	1	1	6	0	1711
1	2	1	2	Honorarios asimilados	5	1	1	2	0	1212
1	3	4	2	Compensaciones por servicios	5	1	1	3	0	1342
1	4	1	2	Cuotas al ISSSTE	5	1	1	4	0	1412
1	5	9	2	Otras prestaciones	5	1	1	5	0	1592
1	7	1	2	Estímulos al personal operativo	5	1	1	6	0	1712
1	7	1	2	Bloqueada	5	1	1	7	0	1712
1	3	2	3	Gratificación de fin de año	5	1	1	3	0	1323
2	1	1	1	Materiales y útiles de oficina	5	1	2	1	0	2111
2	1	2	1	Materiales y útiles de impresión y reproducción	5	1	2	1	0	2121
2	1	4	1	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com	5	1	2	1	0	2141
2	1	5	1	Material impreso e información digital	5	1	2	1	0	2151
2	1	6	1	Material de limpieza	5	1	2	1	0	2161
2	2	3	1	Utensilios para el servicio de alimentac	5	1	2	2	0	2231
2	4	6	1	Material eléctrico y electrónico	5	1	2	4	0	2461
2	4	7	1	Estructuras y manufacturas	5	1	2	4	0	2471
2	4	8	1	Materiales complementarios	5	1	2	4	0	2481
2	4	9	1	Materiales diversos	5	1	2	4	0	2491
2	5	4	1	Materiales accesorios y suministros médicos	5	1	2	5	0	2541
2	7	1	1	Vestuario y uniformes	5	1	2	7	0	2711
2	9	1	1	Herramientas menores	5	1	2	9	0	2911
2	9	4	1	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info	5	1	2	9	0	2941
2	9	6	1	Ref y Acces menores de Eq de transporte	5	1	2	9	0	2961
2	1	1	2	Equipos menores de oficina	5	1	2	1	0	2112
2	2	1	2	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	5	1	2	2	0	2212
2	6	1	2	Combus Lub y aditivos vehículos Serv Pub	5	1	2	6	0	2612
3	1	1	1	Servicio de energía eléctrica	5	1	3	1	0	3111
3	1	3	1	Servicio de agua	5	1	3	1	0	3131
3	1	4	1	Servicio telefonía tradicional	5	1	3	1	0	3141
3	1	5	1	Servicio telefonía celular	5	1	3	1	0	3151
3	1	6	1	Servicios de telecomunicaciones y satélites	5	1	3	1	0	3161
3	1	7	1	Servicios de acceso de internet	5	1	3	1	0	3171
3	1	8	1	Servicio postal	5	1	3	1	0	3181

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	2	2	1	Arrendamiento de edificios y locales	5	1	3	2	0	3221
3	2	3	1	Arrendam de Mobil y Eq de administración	5	1	3	2	0	3231
3	2	6	1	Arrendamiento de maquinaria y equipo	5	1	3	2	0	3261
3	3	1	1	Servicios legales	5	1	3	3	0	3311
3	3	3	1	Servicios de Consultoría Administrativa	5	1	3	3	0	3331
3	3	4	1	Servicios de capacitación	5	1	3	3	0	3341
3	3	8	1	Servicios de vigilancia	5	1	3	3	0	3381
3	3	9	1	Serv profesionales científicos y tec integrales	5	1	3	3	0	3391
3	4	1	1	Servicios financieros y bancarios	5	1	3	4	0	3411
3	4	5	1	Seguro de bienes patrimoniales	5	1	3	4	0	3451
3	4	7	1	Fletes y maniobras	5	1	3	4	0	3471
3	5	1	1	Conservación y mantenimiento de inmuebles	5	1	3	5	0	3511
3	5	2	1	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq de admon	5	1	3	5	0	3521
3	5	3	1	Instal Rep y mantto de bienes informáticos	5	1	3	5	0	3531
3	5	5	1	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti	5	1	3	5	0	3551
3	5	7	1	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami	5	1	3	5	0	3571
3	5	8	1	Servicios de limpieza y manejo de desechos	5	1	3	5	0	3581
3	5	9	1	Servicios de jardinería y fumigación	5	1	3	5	0	3591
3	6	1	1	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales	5	1	3	6	0	3611
3	7	1	1	Pasajes aéreos nac p Serv pub en comisiones	5	1	3	7	0	3711
3	7	2	1	Pasajes terr nac p Serv pub en comisiones	5	1	3	7	0	3721
3	7	5	1	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	5	1	3	7	0	3751
3	7	6	1	Viáticos en extranjero p Serv pub funciones ofic	5	1	3	7	0	3761
3	8	3	1	Congresos y convenciones	5	1	3	8	0	3831
3	9	2	1	Otros impuestos y derechos	5	1	3	9	0	3921
3	9	8	1	Impuesto sobre nóminas	5	1	3	9	0	3981
3	1	5	2	Radiolocalización	5	1	3	1	0	3152
3	3	3	2	Serv de procesos técnica y en tecn de la Info	5	1	3	3	0	3332
3	5	1	2	Adaptación de inmuebles	5	1	3	5	0	3512
3	5	3	2	Licencias Informáticas	5	1	3	5	0	3532
3	6	1	2	Impresión y elaborac public ofic y de informaci	5	1	3	6	0	3612
3	7	1	2	Pasajes aéreos internac p Serv pub en comision	5	1	3	7	0	3712
3	7	2	2	Pasajes terr internac p Serv pub en comision	5	1	3	7	0	3722
3	8	1	2	Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent	5	1	3	8	0	3812
3	8	5	2	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios	5	1	3	8	0	3852
3	8	5	3	Gastos de representación	5	1	3	8	0	3853
4	5	2	1	Pensiones y Jubilaciones	5	2	5	2	0	4521
5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	5811
5	8	3	1	Edificios e instalaciones	1	2	3	3	0	5831

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

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

Matriz COG-CBM/I

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
5	8	1	1	Terrenos	01	01	00	00	Inmueble
5	8	3	1	Edificios e instalaciones	03	02	01	10	Inmueble
6	2	2	1	Edificación no habitacional	6	2	2	1	Otro
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5	1	1	1	Mueble
5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	5	1	2	1	Mueble
5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	5	1	5	1	Mueble
5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	5	3	1	1	Mueble
5	4	1	1	Automóviles y camiones	5	4	1	1	Mueble
5	6	1	1	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.	5	6	1	1	Mueble
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5	6	2	1	Mueble
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5	6	3	1	Mueble
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5	6	5	1	Mueble
5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	5	1	3	3	Mueble
5	9	7	1	Licencias informaticas e intelectuales	5	9	7	1	Intangible

Matriz CBM/I-COG-LC

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
01	01	00	00	Inmueble	5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	5811
03	02	01	10	Inmueble	5	8	3	1	Edificios e instalaciones	1	2	3	3	0	5831
6	2	2	1	Otro	6	2	2	1	Edificación no habitacional	1	2	3	6	2	6221
5	1	1	1	Mueble	5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	5111
5	1	2	1	Mueble	5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	5121

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
5	1	5	1	Mueble	5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	1	2	4	1	3	5151
5	3	1	1	Mueble	5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	1	2	4	3	1	5311
5	4	1	1	Mueble	5	4	1	1	Automóviles y camiones	1	2	4	4	1	5411
5	6	1	1	Mueble	5	6	1	1	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.	1	2	4	6	1	5611
5	6	2	1	Mueble	5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	1	2	4	6	2	5621
5	6	3	1	Mueble	5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	1	2	4	6	3	5631
5	6	5	1	Mueble	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	5651
5	1	3	3	Mueble	5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	1	2	4	7	1	5133
5	9	7	1	Intangible	5	9	7	1	Licencias informaticas e intelectuales	1	2	5	2	1	5971

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

Catálogo de Cuentas

Lista de Cuentas:

En referencia a la Ley Genera l de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 4, 20, 37 y en el Manual de Contabilidad Gubernamental se puede extraer las siguiente 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:

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

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

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

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

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

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	1	1	2	0	0101	BANCO BAJIO 13345310201
1	1	1	2	0	0102	BANCO BAJIO IJA13345610202
1	1	1	2	0	0251	SANTANDER-SERFIN 92000212737
1	1	1	2	0	0301	BANORTE 0802466073
1	1	1	2	0	0302	BANORTE 0807795059
1	1	1	2	0	0303	BANORTE 0833 9869 13
1	1	1	2	0	0401	Banregio 177-99576-001-8
1	1	1	2	0	0402	Banregio 177-98723-001-8

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	1	1	2	0	0501	Bancomer 0199121889
1	1	1	5	0	0101	Banco Bajio 111598110101 Pas. Laboral
1	1	2	2	0	0001	Ministraciones Pendientes
1	1	2	2	0	0002	Subsidio al Empleo
1	1	2	2	0	0003	Cuentas por Cobrar IJA
1	1	2	3	0	0001	Funcionarios y empleados
1	1	2	3	0	0003	Gastos por Comprobar
1	1	2	3	0	0006	Impuesto a Cargo Trabajador
1	1	2	4	0	0001	Ayudas
1	1	2	5	0	0001	Fondo Fijo
1	1	2	9	0	0001	Otros deudores
1	1	2	9	0	0002	Subsidio al Empleo
1	1	3	1	0	0001	Ant Prov Prest Serv C P
1	1	3	2	0	0001	Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P
1	1	3	3	0	0001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P
1	1	3	4	0	0001	Ant Contratistas C P
1	2	3	1	0	5811	Terrenos
1	2	3	3	0	5831	Edificios e instalaciones
1	2	3	6	2	6221	Edificación no habitacional
1	2	4	1	1	0001	ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO
1	2	4	1	1	5111	Muebles de oficina y estantería
1	2	4	1	2	5121	Muebles excepto de oficina y estantería
1	2	4	1	3	5151	Computadoras y equipo periférico
1	2	4	1	9	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
1	2	4	3	1	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
1	2	4	4	1	5411	Automóviles y camiones
1	2	4	6	1	5611	Maquinaria y equipo agropecuario
1	2	4	6	3	5631	Maquinaria y equipo de construccion
1	2	4	6	5	5651	Equipo de comunicación y telecomunicacion
1	2	4	6	5	5661	Equipo de Gener. Electrica, Aparatos y Accesorios
1	2	4	7	1	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
1	2	5	1	0	5911	Software
1	2	5	2	1	5971	Licencias informaticas e intelectuales
1	2	5	2	1	5972	Licencias informaticas e intelectuales
1	2	6	1	0	5831	Dep Acum Edificios e instalaciones
1	2	6	3	0	5111	Muebles de oficina y estantería
1	2	6	3	0	5121	Muebles excepto de oficina y estantería
1	2	6	3	0	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
1	2	6	3	0	5151	Computadoras y equipo periférico
1	2	6	3	0	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
1	2	6	3	0	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
1	2	6	3	0	5411	Automóviles y camiones
1	2	6	3	0	5611	Maquinaria y equipo
1	2	6	3	0	5631	Maquinaria y equipo de construccion
1	2	6	3	0	5651	Equipo de comunicación y telecomunicacion

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	2	6	3	0	5661	DA Equipo de Generación Elétrica
1	2	6	3	0	5662	DA Equipo de Generación Elétrica
1	2	6	5	0	5911	DA Software
1	2	6	5	0	5971	DA Licencias informaticas e intelectuales
1	2	7	3	0	0001	GTO. POR ADELANTADO
1	2	7	3	0	0002	Activo Diferido
1	2	7	9	0	0001	Activo para Pasivos Laborales
2	1	1	1	0	0001	SUELDOS POR PAGAR
2	1	1	1	0	0002	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE
2	1	1	1	0	0004	GUARDERIAS
2	1	1	1	0	0111	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2011
2	1	1	1	0	0131	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2013
2	1	1	1	0	0141	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2014
2	1	1	1	0	0151	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2015
2	1	1	1	0	0161	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2016
2	1	1	2	0	0001	Proveedores por pagar CP
2	1	1	2	0	0112	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2011
2	1	1	2	0	0113	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2011
2	1	1	2	0	0115	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2011
2	1	1	2	0	0122	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012
2	1	1	2	0	0123	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2012
2	1	1	2	0	0133	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2013
2	1	1	2	0	0135	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2013
2	1	1	2	0	0142	Pasivos Capítulo 2000 al Cierre 2014
2	1	1	2	0	0143	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2014
2	1	1	2	0	0153	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2015
2	1	1	2	0	0162	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2016
2	1	1	2	0	0163	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2016
2	1	1	3	0	0001	Contratistas por pagar CP
2	1	1	3	0	0116	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2011
2	1	1	5	0	0114	PASIVOS CAPITULO 4000 AL CIERRE 2011
2	1	1	7	0	0001	ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR
2	1	1	7	0	0002	ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR
2	1	1	7	0	0004	GUARDERIAS
2	1	1	7	0	0009	CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE
2	1	1	7	0	0011	APORTACIÓN PATRONAL ISSEG
2	1	1	7	0	0101	RETENCIÓN ISPT
2	1	1	7	0	0102	RETENCIÓN HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS
2	1	1	7	0	0103	RETENCION HONORARIO PURO
2	1	1	7	0	0104	RETENCIÓN ISR ARREND.
2	1	1	7	0	0109	RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR
2	1	1	7	0	0110	IMPUESTO DE NOMINA
2	1	1	7	0	0201	ASEGURADORAS
2	1	1	7	0	0301	SERV. FUNERARIOS
2	1	1	7	0	0302	TIENDA DEPARTAMENTAL

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
2	1	1	7	0	0303	ISSEG
2	1	1	7	0	0304	LIBRERIAS
2	1	1	7	0	0305	TELECOMUNICACIONES
2	1	1	7	0	0308	OPTICAS
2	1	1	7	0	0309	MUEBLERIAS
2	1	1	7	0	0310	PAPELERIAS
2	1	1	7	0	0311	CAMPAÑA DE CAPITALES UG
2	1	1	7	0	0312	EVENTOS CULT.
2	1	1	7	0	0314	GTO. DE ADMON. 2.5% SFA
2	1	1	7	0	0315	CRÉDITO AUTOMOTRÍZ
2	1	1	7	0	0316	SERV. MEDICOS Y DENTALES
2	1	1	7	0	0317	Financiera
2	1	1	7	0	0401	IVEG/COVEG
2	1	1	7	0	0901	ORDEN JUDICIAL
2	1	1	7	0	0902	Embargo de Sueldo
2	1	1	9	0	0001	Otras ctas por pagar CP
2	1	1	9	0	0003	CHEQUES CANCELADOS
2	1	1	9	0	0020	IMPUESTO A FAVOR TRABAJADOR
2	1	1	9	0	0053	CXP GEG POR RECTIFICACIONES
2	1	1	9	0	0054	CXP GEG POR REMANENTES
2	1	1	9	0	0056	CXP GEG SANCIONES SIN GOCE DE SUELDO
2	1	1	9	0	0100	Calculo de estimulos por aplicar
2	1	1	9	0	0101	Servicios Personales
2	1	1	9	0	0102	MATERIALES Y SUMINISTROS EJERCICIO 2010
2	1	1	9	0	0103	SERV. GENERALES EJERCICIO 2010
2	1	1	9	0	0105	BIENES MUEBLES EJERCICIO 2010
2	1	1	9	0	9999	Contrapartida AF
2	1	5	9	0	0001	Ingreso Diferido
2	2	6	9	0	0001	Provision para Pasivos Laborales
3	1	1	0	0	9105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles
3	1	1	0	0	9115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA
3	1	1	0	0	9999	Baja AF
3	1	2	0	0	9105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles
3	1	2	0	0	9115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA
3	1	3	0	0	0001	PATRIMONIO PROPIO
3	2	1	0	0	0001	RESULTADO DEL EJERCICIO
3	2	2	0	0	0005	RESULTADO DEL EJERCICIO 2005
3	2	2	0	0	0006	RESULTADO DEL EJERCICIO 2006
3	2	2	0	0	0007	RESULTADO DEL EJERCICIO 2007
3	2	2	0	0	0008	RESULTADO DEL EJERCICIO 2008
3	2	2	0	0	0009	RESULTADO DEL EJERCICIO 2009
3	2	2	0	0	0010	RESULTADO DEL EJERCICIO 2010
3	2	2	0	0	0011	RESULTADO DEL EJERCICIO 2011
3	2	2	0	0	0012	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012
3	2	2	0	0	0013	RESULTADO DEL EJERCICIO 2013

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
3	2	2	0	0	0014	RESULTADO DEL EJERCICIO 2014
3	2	2	0	0	0015	RESULTADO DEL EJERCICIO 2015
3	2	2	0	0	0016	RESULTADO DEL EJERCICIO 2016
3	2	2	0	0	0017	RESULTADO DEL EJERCICIO 2017
3	2	2	0	0	0100	APLICACION DE REMANENTES
3	2	2	0	0	0101	REMANENTE CAPITALIZADO
3	2	2	0	0	1000	CAPITALIZACIÓN
4	1	7	2	0	7101	CURSOS
4	1	7	2	0	7102	MATERIAL DIDÁCTICO
4	1	7	2	0	7114	OTROS INGRESOS
4	1	7	2	0	7115	Estimulo Fiscal
4	1	7	3	0	7101	CURSOS
4	1	7	3	0	7102	MATERIAL DIDÁCTICO
4	1	7	3	0	7114	OTROS INGRESOS
4	1	7	3	0	7115	Estimulo Fiscal
4	2	2	1	0	9101	Servicios Personales
4	2	2	1	0	9102	Materiales y Suministros
4	2	2	1	0	9103	Servicios Generales
4	2	2	1	0	9104	Ayudas
4	2	2	1	0	9107	Inversiones Financieras y Otras Provisio
5	1	1	1	0	1131	Sueldos Base
5	1	1	2	0	1211	Honorarios
5	1	1	2	0	1212	Honorarios asimilados
5	1	1	3	0	1311	Prima quinquenal
5	1	1	3	0	1321	Prima Vacacional
5	1	1	3	0	1323	Gratificación de fin de año
5	1	1	3	0	1341	Compensaciones por servicios eventuales
5	1	1	3	0	1342	Compensaciones por servicios
5	1	1	4	0	1411	Aportaciones al ISSEG
5	1	1	4	0	1412	Cuotas al ISSSTE
5	1	1	4	0	1441	Seguros
5	1	1	5	0	1531	Prestaciones de retiro
5	1	1	5	0	1541	Prestaciones establecidas por CGT
5	1	1	5	0	1551	Capacitación de los servidores públicos
5	1	1	5	0	1591	Asignaciones adicionales al sueldo
5	1	1	5	0	1592	Otras prestaciones
5	1	1	6	0	1611	Previsiones de carácter laboral
5	1	1	6	0	1613	Previsiones de carácter de seguridad social
5	1	1	6	0	1711	Estímulos por productividad y eficiencia
5	1	1	6	0	1712	Estímulos al personal operativo
5	1	1	7	0	1711	Bloqueada
5	1	1	7	0	1712	Estímulos al personal operativo
5	1	2	1	0	2111	Materiales y útiles de oficina
5	1	2	1	0	2112	Equipos menores de oficina
5	1	2	1	0	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
5	1	2	1	0	2141	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com
5	1	2	1	0	2151	Material impreso e información digital
5	1	2	1	0	2161	Material de limpieza
5	1	2	2	0	2212	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent
5	1	2	4	0	2461	Material eléctrico y electrónico
5	1	2	4	0	2471	Estructuras y manufacturas
5	1	2	4	0	2481	Materiales complementarios
5	1	2	4	0	2491	Materiales diversos
5	1	2	5	0	2531	Medicinas y productos farmacéuticos
5	1	2	5	0	2541	Materiales accesorios y suministros médicos
5	1	2	6	0	2612	Combus Lub y aditivos vehículos Serv Pub
5	1	2	7	0	2711	Vestuario y uniformes
5	1	2	7	0	2731	Artículos deportivos
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
5	1	2	9	0	2941	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info
5	1	3	1	0	3111	Servicio de energía eléctrica
5	1	3	1	0	3131	Servicio de agua
5	1	3	1	0	3141	Servicio telefonía tradicional
5	1	3	1	0	3151	Servicio telefonía celular
5	1	3	1	0	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites
5	1	3	1	0	3171	Servicios de Acceso de Internet
5	1	3	1	0	3173	Servicios de Procesamiento de Información
5	1	3	1	0	3181	Servicio postal
5	1	3	2	0	3221	Arrendamiento de edificios y locales
5	1	3	2	0	3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administra
5	1	3	2	0	3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo
5	1	3	2	0	3271	Arrendamiento de activos intangibles
5	1	3	3	0	3311	Servicios legales
5	1	3	3	0	3312	Servicios de contabilidad
5	1	3	3	0	3331	Servicios de Consultoría Administrativa
5	1	3	3	0	3332	Serv de procesos técnica y en tecn de la Info
5	1	3	3	0	3341	Servicios de capacitación
5	1	3	3	0	3361	Impresiones doc ofic p prestación de Ser
5	1	3	3	0	3381	Servicios de vigilancia
5	1	3	3	0	3391	Serv profesionales científicos y tec integrales
5	1	3	4	0	3411	Servicios financieros y bancarios
5	1	3	4	0	3451	Seguro de bienes patrimoniales
5	1	3	4	0	3471	Fletes y maniobras
5	1	3	5	0	3511	Conservación y mantenimiento de inmuebles
5	1	3	5	0	3512	Adaptación de inmuebles
5	1	3	5	0	3521	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq de admon
5	1	3	5	0	3531	Instal Rep y mantto de bienes informáticos
5	1	3	5	0	3551	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
5	1	3	5	0	3571	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami
5	1	3	5	0	3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos
5	1	3	5	0	3591	Servicios de jardinería y fumigación
5	1	3	6	0	3611	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales
5	1	3	6	0	3612	Impresión y elaborac public ofic y de informaci
5	1	3	6	0	3614	Inserciones y publicaciones propias de la operació
5	1	3	6	0	3621	Promoción para la venta de bienes o serv
5	1	3	6	0	3631	Serv de creatividad preproducción y prod
5	1	3	6	0	3641	Servicios de revelado de fotografías
5	1	3	6	0	3661	Servicio de creación y difusión contenid
5	1	3	7	0	3711	Pasajes aéreos nac p Serv pub en comisiones
5	1	3	7	0	3712	Pasajes aéreos internac p Serv pub en comision
5	1	3	7	0	3721	Pasajes terr nac p Serv pub en comisiones
5	1	3	7	0	3722	Pasajes terr internac p Serv pub en comision
5	1	3	7	0	3751	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic
5	1	3	7	0	3761	Viáticos en extranjero p Serv pub funciones ofic
5	1	3	8	0	3811	Gastos de ceremonial
5	1	3	8	0	3812	Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent
5	1	3	8	0	3831	Congresos y convenciones
5	1	3	8	0	3852	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios
5	1	3	8	0	3853	Gastos de representación
5	1	3	9	0	3921	Otros impuestos y derechos
5	1	3	9	0	3981	Impuesto sobre nóminas
5	2	5	2	0	4521	Jubilaciones
5	2	8	1	0	4811	Donativos a instituciones sin fines de lucro
5	5	1	3	0	5831	Dep Edificios e instalaciones
5	5	1	5	0	5111	Muebles de oficina y estantería
5	5	1	5	0	5121	Muebles excepto de oficina y estantería
5	5	1	5	0	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
5	5	1	5	0	5151	Computadoras y equipo periférico
5	5	1	5	0	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	5	1	5	0	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
5	5	1	5	0	5411	Automóviles y camiones
5	5	1	5	0	5611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.
5	5	1	5	0	5631	Maquinaria y equipo de construccion
5	5	1	5	0	5651	Equipo de comunicación y telecomunicacion
5	5	1	5	0	5661	Epo de generación eléctrica y accesorios
5	5	1	5	0	5971	Licencias
5	5	1	7	0	5911	Software
5	5	1	7	0	5971	Licencias
5	5	1	8	0	5111	Muebles de oficina y estantería
5	5	1	8	0	5121	Muebles excepto de oficina y estantería
5	5	1	8	0	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
5	5	1	8	0	5151	Computadoras y equipo periférico
5	5	1	8	0	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
5	5	1	8	0	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
5	5	1	8	0	5411	Automóviles y camiones
5	5	1	8	0	5611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.
5	5	1	8	0	5631	Maquinaria y equipo de construccion
5	5	1	8	0	5651	Equipo de comunicación y telecomunicacion
5	5	1	8	0	5661	Epo de generación eléctrica y accesorios

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

LC	Denominación	CRI	COG
111200101	BANCO BAJIO 13345310201		
111200102	BANCO BAJIO IJA13345610202		
111200251	SANTANDER-SERFIN 92000212737		
111200301	BANORTE 0802466073		
111200302	BANORTE 0807795059		
111200303	BANORTE 0833 9869 13		
111200401	Banregio 177-99576-001-8		
111200402	Banregio 177-98723-001-8		
111200501	Bancomer 0199121889		
111500101	Banco Bajio 111598110101 Pas. Laboral		
112200001	Ministraciones Pendientes		
112200002	Subsidio al Empleo		
112200003	Cuentas por Cobrar IJA		
112300001	Funcionarios y empleados		
112300003	Gastos por Comprobar		
112300006	Impuesto a Cargo Trabajador		
112400001	Ayudas		
112500001	Fondo Fijo		
112900001	Otros deudores		
112900002	Subsidio al Empleo		
113100001	Ant Prov Prest Serv C P		
113200001	Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P		
113300001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P		
113400001	Ant Contratistas C P		
123105811	Terrenos		5811
123305831	Edificios e instalaciones		5831
123626221	Edificación no habitacional		
124110001	ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO		

LC	Denominación	CRI	COG
124115111	Muebles de oficina y estantería		5111
124125121	Muebles excepto de oficina y estantería		5121
124135151	Computadoras y equipo periférico		5151
124195191	Otros mobiliarios y equipos de administración		5191
124315311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		5311
124415411	Automóviles y camiones		5411
124615611	Maquinaria y equipo agropecuario		5611
124635631	Maquinaria y equipo de construccion		5631
124655651	Equipo de comunicación y telecomunicacion		5651
124655661	Equipo de Gener. Electrica, Aparatos y Accesorios		5661
124715133	Otros bienes artísticos culturales y científicos		5133
125105911	Software		5911
125215971	Licencias informaticas e intelectuales		5971
125215972	Licencias informaticas e intelectuales		5971
126105831	Dep Acum Edificios e instalaciones		
126305111	Muebles de oficina y estantería		
126305121	Muebles excepto de oficina y estantería		
126305133	Otros bienes artísticos culturales y científicos		
126305151	Computadoras y equipo periférico		
126305191	Otros mobiliarios y equipos de administración		
126305311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		
126305411	Automóviles y camiones		
126305611	Maquinaria y equipo		
126305631	Maquinaria y equipo de construccion		
126305651	Equipo de comunicación y telecomunicacion		
126305661	DA Equipo de Generación Elétrica		
126305662	DA Equipo de Generación Elétrica		
126505911	DA Software		
126505971	DA Licencias informaticas e intelectuales		
127300001	GTO. POR ADELANTADO		
127300002	Activo Diferido		
127900001	Activo para Pasivos Laborales		
211100001	SUELDOS POR PAGAR		
211100002	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE		
211100004	GUARDERIAS		
211100111	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2011		
211100131	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2013		
211100141	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2014		
211100151	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2015		
211100161	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2016		
211200001	Proveedores por pagar CP		
211200112	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2011		
211200113	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2011		
211200115	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2011		
211200122	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012		

LC	Denominación	CRI	COG
211200123	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2012		
211200133	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2013		
211200135	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2013		
211200142	Pasivos Capítulo 2000 al Cierre 2014		
211200143	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2014		
211200153	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2015		
211200162	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2016		
211200163	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2016		
211300001	Contratistas por pagar CP		
211300116	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2011		
211500114	PASIVOS CAPITULO 4000 AL CIERRE 2011		
211700001	ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR		
211700002	ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR		
211700004	GUARDERIAS		
211700009	CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE		
211700011	APORTACIÓN PATRONAL ISSEG		
211700101	RETENCIÓN ISPT		
211700102	RETENCIÓN HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS		
211700103	RETENCION HONORARIO PURO		
211700104	RETENCIÓN ISR ARREND.		
211700109	RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR		
211700110	IMPUESTO DE NOMINA		
211700201	ASEGURADORAS		
211700301	SERV. FUNERARIOS		
211700302	TIENDA DEPARTAMENTAL		
211700303	ISSEG		
211700304	LIBRERIAS		
211700305	TELECOMUNICACIONES		
211700308	OPTICAS		
211700309	MUEBLERIAS		
211700310	PAPELERIAS		
211700311	CAMPAÑA DE CAPITALES UG		
211700312	EVENTOS CULT.		
211700314	GTO. DE ADMON. 2.5% SFA		
211700315	CRÉDITO AUTOMOTRÍZ		
211700316	SERV. MEDICOS Y DENTALES		
211700317	Financiera		
211700401	IVEG/COVEG		
211700901	ORDEN JUDICIAL		
211700902	Embargo de Sueldo		
211900001	Otras ctas por pagar CP		
211900003	CHEQUES CANCELADOS		
211900020	IMPUESTO A FAVOR TRABAJADOR		
211900053	CXP GEG POR RECTIFICACIONES		
211900054	CXP GEG POR REMANENTES		

LC	Denominación	CRI	COG
211900056	CXP GEG SANCIONES SIN GOCE DE SUELDO		
211900100	Calculo de estimulos por aplicar		
211900101	Servicios Personales		
211900102	MATERIALES Y SUMINISTROS EJERCICIO 2010		
211900103	SERV. GENERALES EJERCICIO 2010		
211900105	BIENES MUEBLES EJERCICIO 2010		
211909999	Contrapartida AF		
215900001	Ingreso Diferido		
226900001	Provision para Pasivos Laborales		
311009105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	914145	
311009115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA		
311009999	Baja AF		
312009105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles		
312009115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA		
313000001	PATRIMONIO PROPIO		
321000001	RESULTADO DEL EJERCICIO		
322000005	RESULTADO DEL EJERCICIO 2005		
322000006	RESULTADO DEL EJERCICIO 2006		
322000007	RESULTADO DEL EJERCICIO 2007		
322000008	RESULTADO DEL EJERCICIO 2008		
322000009	RESULTADO DEL EJERCICIO 2009		
322000010	RESULTADO DEL EJERCICIO 2010		
322000011	RESULTADO DEL EJERCICIO 2011		
322000012	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012		
322000013	RESULTADO DEL EJERCICIO 2013		
322000014	RESULTADO DEL EJERCICIO 2014		
322000015	RESULTADO DEL EJERCICIO 2015		
322000016	RESULTADO DEL EJERCICIO 2016		
322000017	RESULTADO DEL EJERCICIO 2017		
322000100	APLICACION DE REMANENTES	11401	
322000101	REMANENTE CAPITALIZADO		
322001000	CAPITALIZACIÓN		
417207101	CURSOS	710001	
417207102	MATERIAL DIDÁCTICO	710002	
417207114	OTROS INGRESOS	710014	
417207115	Estimulo Fiscal	710015	
417307101	CURSOS	710001	
417307102	MATERIAL DIDÁCTICO	710002	
417307114	OTROS INGRESOS	710014	
417307115	Estimulo Fiscal	710015	
422109101	Servicios Personales	914141	
422109102	Materiales y Suministros	914142	
422109103	Servicios Generales	914143	
422109104	Ayudas	914144	
422109107	Inversiones Financieras y Otras Provisio	914147	

LC	Denominación	CRI	COG
511101131	Sueldos Base		1131
511201211	Honorarios		1211
511201212	Honorarios asimilados		1212
511301311	Prima quinquenal		1311
511301321	Prima Vacacional		1321
511301323	Gratificación de fin de año		1323
511301341	Compensaciones por servicios eventuales		1341
511301342	Compensaciones por servicios		1342
511401411	Aportaciones al ISSEG		1411
511401412	Cuotas al ISSSTE		1412
511401441	Seguros		1441
511501531	Prestaciones de retiro		1531
511501541	Prestaciones establecidas por CGT		1541
511501551	Capacitación de los servidores públicos		1551
511501591	Asignaciones adicionales al sueldo		1591
511501592	Otras prestaciones		1592
511601611	Previsiones de carácter laboral		1611
511601613	Previsiones de carácter de seguridad social		1613
511601711	Estímulos por productividad y eficiencia		1711
511601712	Estímulos al personal operativo		1712
511701711	Bloqueada		
511701712	Estímulos al personal operativo		1712
512102111	Materiales y útiles de oficina		2111
512102112	Equipos menores de oficina		2112
512102121	Materiales y útiles de impresión y reproducción		2121
512102141	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com		2141
512102151	Material impreso e información digital		2151
512102161	Material de limpieza		2161
512202212	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent		2212
512402461	Material eléctrico y electrónico		2461
512402471	Estructuras y manufacturas		2471
512402481	Materiales complementarios		2481
512402491	Materiales diversos		2491
512502531	Medicinas y productos farmacéuticos		2531
512502541	Materiales accesorios y suministros médicos		2541
512602612	Combus Lub y aditivos vehículos Serv Pub		2612
512702711	Vestuario y uniformes		2711
512702731	Artículos deportivos		2731
512902911	Herramientas menores		2911
512902921	Refacciones y accesorios menores de edificios		2921
512902931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario		2931
512902941	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info		2941
513103111	Servicio de energía eléctrica		3111
513103131	Servicio de agua		3131
513103141	Servicio telefonía tradicional		3141

LC	Denominación	CRI	COG
513103151	Servicio telefonía celular		3151
513103161	Servicios de telecomunicaciones y satélites		3161
513103171	Servicios de Acceso de Internet		3171
513103173	Servicios de Procesamiento de Información		3173
513103181	Servicio postal		3181
513203221	Arrendamiento de edificios y locales		3221
513203231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administra		3231
513203261	Arrendamiento de maquinaria y equipo		3261
513203271	Arrendamiento de activos intangibles		3271
513303311	Servicios legales		3311
513303312	Servicios de contabilidad		3312
513303331	Servicios de Consultoría Administrativa		3331
513303332	Serv de procesos técnica y en tecn de la Info		3332
513303341	Servicios de capacitación		3341
513303361	Impresiones doc ofic p prestación de Ser		3361
513303381	Servicios de vigilancia		3381
513303391	Serv profesionales científicos y tec integrales		3391
513403411	Servicios financieros y bancarios		3411
513403451	Seguro de bienes patrimoniales		3451
513403471	Fletes y maniobras		3471
513503511	Conservación y mantenimiento de inmuebles		3511
513503512	Adaptación de inmuebles		3512
513503521	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq de admon		3521
513503531	Instal Rep y mantto de bienes informáticos		3531
513503551	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti		3551
513503571	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami		3571
513503581	Servicios de limpieza y manejo de desechos		3581
513503591	Servicios de jardinería y fumigación		3591
513603611	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales		3611
513603612	Impresión y elaborac public ofic y de informaci		3612
513603614	Inserciones y publicaciones propias de la operació		3614
513603621	Promoción para la venta de bienes o serv		3621
513603631	Serv de creatividad preproducción y prod		3631
513603641	Servicios de revelado de fotografías		3641
513603661	Servicio de creación y difusión contenid		3661
513703711	Pasajes aéreos nac p Serv pub en comisiones		3711
513703712	Pasajes aéreos internac p Serv pub en comision		3712
513703721	Pasajes terr nac p Serv pub en comisiones		3721
513703722	Pasajes terr internac p Serv pub en comision		3722
513703751	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic		3751
513703761	Viáticos en extranjero p Serv pub funciones ofic		3761
513803811	Gastos de ceremonial		3811
513803812	Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent		3812
513803831	Congresos y convenciones		3831
513803852	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios		3852

LC	Denominación	CRI	COG
513803853	Gastos de representación		3853
513903921	Otros impuestos y derechos		3921
513903981	Impuesto sobre nóminas		3981
525204521	Jubilaciones		4521
528104811	Donativos a instituciones sin fines de lucro		4811
551305831	Dep Edificios e instalaciones		
551505111	Muebles de oficina y estantería		
551505121	Muebles excepto de oficina y estantería		
551505133	Otros bienes artísticos culturales y científicos		
551505151	Computadoras y equipo periférico		
551505191	Otros mobiliarios y equipos de administración		
551505311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		
551505411	Automóviles y camiones		
551505611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.		
551505631	Maquinaria y equipo de construccion		
551505651	Equipo de comunicación y telecomunicacion		
551505661	Epo de generación eléctrica y accesorios		
551505971	Licencias		
551705911	Software		
551705971	Licencias		
551805111	Muebles de oficina y estantería		
551805121	Muebles excepto de oficina y estantería		
551805133	Otros bienes artísticos culturales y científicos		
551805151	Computadoras y equipo periférico		
551805191	Otros mobiliarios y equipos de administración		
551805311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		
551805411	Automóviles y camiones		
551805611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.		
551805631	Maquinaria y equipo de construccion		
551805651	Equipo de comunicación y telecomunicacion		
551805661	Epo de generación eléctrica y accesorios		

Géneros

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

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

Tipo	Género	Definición
		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 manejo de cuentas			
Género	(1)	**Naturaleza**	(5)
Grupo	(2)	**CRI**	(6)
Rubro	(3)	**COG**	(7)
Cuenta	(4)	**CBM/I**	(8)
Código	**Nombre**		
(9)	(10)		

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**
	(11)		(12)

Su saldo representa
(13)
Observaciones

(14)

"Ejemplo" Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	Activo	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	1.2	No Circulante	**CRI**	-
Rubro	1.2.3	Bienes Inmuebles	**COG**	5831
Cuenta	1.2.3.3	Edificios no habitacionales	**CBM/I**	03020210

Código	**Nombre**
12330-5831	Edificios e instalaciones

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**
01	Por el Saldo inicial	01	Al cierre
02	Por el devengado en la adquisición		
03	Por la capitalización (no presupuestal)		

Su saldo representa
El valor del edificio/oficina que mínimo debe ser el catastral
Observaciones
Auxiliar por CBI

Generales

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

Detalladas

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

Guía Contabilizadora:

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

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

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

Procedimientos

Los procedimientos se enuncian y se detallan como un anexo.

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

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

Estados Financieros

Estructura:

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.
El objetivo general de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Fed Art. 53	Edo Art. 53	Mpio Art. 55
Información Contable (46, fracción I)				
a) Estado de Actividades	DOF 06 oct 14	X	X	X
b) Estado de Situación Financiera	DOF 06 oct 14	X	X	X
c) Estado de Variación en la Hacienda Pública	DOF 06 oct 14	X	X	X
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	DOF 06 oct 14	X	X	X
e) Estado de Flujos de Efectivo	DOF 06 oct 14	X	X	X
f) Informe sobre Pasivos Contingentes	DOF 06 oct 14	X	X	--
g) Notas de Desglose /Memoria/ Gestión Administrativa	DOF 06 oct 14	X	X	X
h) Estado Analítico del Activo	DOF 06 oct 14	X	X	X
i) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	DOF 06 oct 14	X	X	--
Información Presupuestal (46, fracción II)				
a) EAI (CE/CFF/CRI)	DOF 22 dic 14	X	X	X
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	DOF 30 sep 15	X	X	X
c) Endeudamiento Neto	DOF 06 oct 14	X	X	--
d) Intereses de la Deuda	DOF 06 oct 14	X	X	--
e) Flujo de Fondos		X	X	--

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Fed Art. 53	Edo Art. 53	Mpio Art. 55
Información programática (46, fracción III)				
a) Gasto por Categoría Programática	DOF 06 oct 14	X	X	--
b) Programas y Proyectos de Inversión		X	X	--
c) Indicadores de Resultados		X	X	--
Información complementaria para generar las cuentas nacionales		X	--	--
Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal a) Ingresos presupuestarios; b) Gastos presupuestarios; c) Postura Fiscal; d) Deuda pública,		X	X	--
Inf. contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad		X	X	--

LGCG Art. 46, 47 y 48	Edo Art. 53	Poder Ejecutivo	Poder Legislativo y Judicial	Autónomo
Información Contable (46, fracción I)				
a) Estado de Actividades	X	X	X	X
b) Estado de Situación Financiera	X	X	X	X
c) Estado de Variación en la Hacienda Pública	X	X	X	X
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	X	X	X	X
e) Estado de Flujos de Efectivo	X	X	X	X
f) Informe sobre Pasivos Contingentes	X	X	X	X
g) Notas de Desglose /Memoria/ Gestión Administrativa	X	X	X	X
h) Estado Analítico del Activo	X	X	X	X
i) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	X	X	X	X
Información Presupuestal (46, fracción II)				
a) EAI (CE/CFF/CRI)	X	X	X	X
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	X	X	X	X

LGCG Art. 46, 47 y 48	Edo Art. 53	Poder Ejecutivo	Poder Legislativo y Judicial	Autónomo
c) Endeudamiento Neto	X	X	X	X
d) Intereses de la Deuda	X	X	X	X
e) Flujo de Fondos	X	X	X	X
Información programática (46, fracción III)				
a) Gasto por Categoría Programática	X	X	X	X
b) Programas y Proyectos de Inversión	X	X	X	X
c) Indicadores de Resultados	X	X	X	X
Información complementaria para generar las cuentas nacionales	X	X	--	--
Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal a) Ingresos presupuestarios; b) Gastos presupuestarios; c) Postura Fiscal; d) Deuda pública,	X	X	--	--
Inf. contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad	X	X	--	--

Formatos y contenido

Información Contable

Estado de Actividades

Este tipo de estado muestra el resultado de las operaciones de ingresos y gastos de un ente durante un período determinado.

Los ingresos están clasificados de acuerdo con los criterios del clasificador por rubros de ingresos armonizado, los objetos del gasto con el clasificador por objeto de gasto armonizado y el resultado final muestra el ahorro o desahorro del ejercicio

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

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

Estado de cambios en la situación financiera (Estado de Flujos de Efectivo)
Representa la información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público durante el ejercicio.

Origen o Aplicación: Muestra la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas de Desglose

Notas al Estado de Situación Financiera

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

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

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

Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión
EA01.- 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.
EA02.- 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:
EA03.- 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

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.

Conciliación Presupuesto Contabilidad

CPCI.- Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables: Ingresos contables son los Ingresos presupuestarios, más Ingresos contables no presupuestarios, y menos Ingresos presupuestarios no contables

CPCE.- Conciliación entre los egresos presupuestarios y los gastos contables: Gastos contables son los Egresos presupuestarios, menos Egresos presupuestarios no contables, más Gastos contables no presupuestarios.

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.

Notas de Gestión Administrativa

1. Introducción

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

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del

período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

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

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

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

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
c) Postulados básicos.
d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
   - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
   - Su plan de implementación;
   - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
   - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

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

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

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

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

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

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

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

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a) Inversiones en valores.
b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

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

10. Reporte de la Recaudación

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

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

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

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

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

14. Información por Segmentos

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

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

15. Eventos Posteriores al Cierre

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

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
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.

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

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.

Clasificación 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.

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.

Información Adicional

Dentro del texto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera se encuentra la generación de informes o reportes que se consideran como información adicional para la Cuenta Pública.

Contabilidad Gubernamental

Relación de Bienes
LGCG, Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:
…
Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo.

Cuentas Bancarias
LGCG, Artículo 69.- Para la presentación de la información financiera y la cuenta pública, los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente.
…
Para efectos de la presentación de la información financiera y la cuenta pública, deberá existir una cuenta bancaria productiva específica por cada fondo de aportaciones federales, programa de subsidios y convenio de reasignación, a través de los cuales se ministren recursos federales.
…

Ejercicio y Destino
LGCG, Artículo 81.- La información respecto al ejercicio y destino del gasto federalizado, así como respecto al reintegro de los recursos federales no devengados por las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, para efectos de los informes trimestrales y la cuenta pública, deberá presentarse en los formatos aprobados por el consejo.

Indicadores de Postura Fiscal
De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.
En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Esquemas Bursátiles
LGCG, Artículo 46.- En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos, permitirán en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:
…

En las cuentas públicas se reportarán los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos

Disciplina Financiera

Acciones

LDF, Artículo 6.- El Gasto total propuesto por el Ejecutivo de la Entidad Federativa en el proyecto de Presupuesto de Egresos, aquél que apruebe la Legislatura local y el que se ejerza en el año fiscal, deberá contribuir a un Balance presupuestario sostenible.

…

Debido a razones excepcionales, las iniciativas de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos podrán prever un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo. En estos casos, el Ejecutivo de la Entidad Federativa, deberá dar cuenta a la Legislatura local de los siguientes aspectos:

…

El Ejecutivo de la Entidad Federativa, a través de la secretaría de finanzas o su equivalente, reportará en informes trimestrales y en la Cuenta Pública que entregue a la Legislatura local y a través de su página oficial de Internet, el avance de las acciones, hasta en tanto se recupere el presupuesto sostenible de recursos disponibles.

…

Nuevo Gasto

LDF, Artículo 8.- Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el Gasto etiquetado y no etiquetado.

Informe de Cuentas por Pagar

LDF, Artículo 13.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes:

…

VIII. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio. En el caso de las Transferencias federales etiquetadas se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de esta Ley.

Contratación de Obligaciones

LDF, Artículo 25.- Los Entes Públicos estarán obligados a contratar los Financiamientos y Obligaciones a su cargo bajo las mejores condiciones de mercado.
Una vez celebrados los instrumentos jurídicos relativos, a más tardar 10 días posteriores a la inscripción en el Registro Público Único, el Ente Público deberá publicar en su página oficial de Internet dichos instrumentos. Asimismo, el Ente Público presentará en los informes trimestrales a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de cada Financiamiento u Obligación contraída en los términos de este Capítulo, incluyendo como mínimo, el importe, tasa, plazo, comisiones y demás accesorios pactados.

Obligaciones a Corto Plazo
LDF, Artículo 31.- Los recursos derivados de las Obligaciones a corto plazo deberán ser destinados exclusivamente a cubrir necesidades de corto plazo, entendiendo dichas necesidades como insuficiencias de liquidez de carácter temporal.
Las Entidades Federativas y los Municipios presentarán en los informes periódicos a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de las Obligaciones a corto plazo contraídas en los términos del presente Capítulo, incluyendo por lo menos importe, tasas, plazo, comisiones y cualquier costo relacionado. Adicionalmente, deberá incluir la tasa efectiva de las Obligaciones a corto plazo a que hace referencia el artículo 26, fracción IV, calculada conforme a la metodología que para tal efecto emita la Secretaría.

Cumplimiento de convenios
LDF, Artículo 40.- La Secretaría realizará periódicamente la evaluación del cumplimiento de las obligaciones específicas de responsabilidad hacendaria a cargo de los Estados; a su vez, los Estados realizarán dicha evaluación de las obligaciones a cargo de los Municipios, en términos de lo establecido en los propios convenios. Para ello, los Estados y Municipios enviarán trimestralmente a la Secretaría y al Estado, respectivamente, la información que se especifique en el convenio correspondiente para efectos de la evaluación periódica de cumplimiento. En todo caso, el Estado, a través de la secretaría de finanzas o su equivalente, deberá remitir la evaluación correspondiente de cada Municipio a la Secretaría.
…
Adicionalmente, los Estados y Municipios deberán incluir en un apartado de su respectiva cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la información relativa al cumplimiento de los convenios.

Formatos LDF

1. Estado de Situación Financiera Detallado – LDF
2. Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF
3. Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF
4. Balance Presupuestario – LDF

5. Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF
6. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF
7. Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos – LDF
8. Informe sobre Estudios Actuariales - LDF
Guía de Cumplimiento LDFEFM

Transparencia:

Publicación General

Cierta información financiera que genera el ente público se considera de oficio, por lo que es necesario verificar lo establecido en la "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública". Esta Ley es es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información. Artículo 1

Transparencia
El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.
Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley. Artículo 4

Datos abiertos:
Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características (artículo 3):
a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

g) Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

Obligaciones Comunes
Entre otra información, el Artículo 70, se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

Publicación de la 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. Artículo 58.

Permanencia Disponible

La información correspondiente que deba incluirse en Internet en términos de ley deberá permanecer disponible en Internet los últimos seis ejercicios fiscales. Artículo 58.

Coordinación Institucional

Los Consejos de Armonización Contable Estatales (CACE´s), o en su defecto las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, establecerán, en su respectiva página de Internet, los enlaces electrónicos de cada uno de los entes que conforman cada orden de gobierno. Artículo 57.

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. Artículo 57.

Ligas Institucionales

El Enlace Electrónico Institucional, es decir la página de internet deberá incluir el enlace electrónico a la página del CONAC, Consejo de Armonización Contable Estatal y a la Transparencia y Acceso a la Información local. Artículo 57.

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

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
	Iniciativas y Proyectos				
1	Iniciativa de Ingresos	II_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 63 LGCG	Si
2	Información Adicional a la Iniciativa de Ingresos	IAII_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 61 LGCG	Si
3	Proyecto de Presupuesto de Egresos	PPE_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 63 LGCG	Si
4	Información Adicional al Proyecto de Presupuesto de Egresos	IAPPE_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 61 LGCG	Si
	LI y PE				
5	Presupuesto Ciudadano	PC_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 62 LGCG	Si
6	Ley de Ingresos	LI_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
7	Presupuesto de Egresos	PE_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
8	Dictámenes, Actas y Acuerdos de Ingreso	DAI_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
9	Dictámenes, Actas y Acuerdos de Egreso	DAE_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
10	Calendario de Ingresos	CI_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 66 LGCG	Si
11	Calendario de Egresos	CE_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 66 LGCG	Si
	Información Contable				
12	Estado de Actividades	EA_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
13	Estado de Situación Financiera	ESF_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
14	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
15	Estado de Cambios en la Situación Financiera	ECSF_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
16	Estado de Flujos de Efectivo	EFE__GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
17	Estado Analítico del Activo	EAA_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
18	Estado Analítico de la Deuda y Otros pasivos	EADOP_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
19	Informe de Pasivos Contingentes	IPC_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
20	Notas de Desglose	ND_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
21	Notas de Memoria	NM_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
22	Notas de Gestión Administrativa	NG_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
	Información Presupuestal				
23	Estado Analítico del Ingreso, (Económica)	EAIE_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
24	Estado Analítico del Ingreso, (Fuente)	EAIF_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
25	Estado Analítico del Ingreso, (Concepto)	EAIC_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
26	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Administrativa)	EAEPEA_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
27	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Económica)	EAEPEE_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
28	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Por Objeto)	EAEPEO_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
29	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Funcional)	EAEPEF_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
30	Endeudamiento Neto	EN_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
31	Intereses de la Deuda	ID_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
32	Flujo de Fondos (Postura Fiscal)	FF_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
	Información Programática				
33	Gasto por Categoría Programática	GCP_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
34	Programas y proyectos de inversión	PPI_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
35	Indicadores de resultados	IR_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
	Inventarios				
36	Relación de Bienes Muebles	RBM_GTO_TCA_01_17	Sem	Art. 23 y 27 LGCG	Si
37	Relación de Bienes Inmuebles	RBI_GTO_TCA_01_17	Sem	Art. 23 y 27 LGCG	Si
	Ejercicio Presupuestario				
38	Ayudas y Subsidios	AS_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 67 LGCG	No
39	Programas con Recursos Federales	PRF_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 68 LGCG	No
40	Cuentas Bancarias Productivas Federales	CBPF_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 69 LGCG	No
41	Aportación Federal para Educación	AFE_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 73 LGCG	No
42	Aportación Federal para Salud	AFS_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 74 LGCG	No
43	Aportación Infraestructura Social	AIS_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 75 LGCG	No
44	Aportación Fortalecimiento Municipios	AFM_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 76 LGCG	No
45	Aportación Federal para Seguridad Pública	AFSP_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 77 LGCG	No
46	Obligaciones con Fondos Federales	ORF_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 78 LGCG	No
47	Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado	EDGF_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 81 LGCG	No
48	Evaluación de Recursos Federales	ERF_GTO_TCA_01_17	Trim	Art. 79 LGCG	No
	Cuenta Pública				
49	Cuenta Publica Central	CPC_GTO_TCA_01_17	Anual	Art 53 y 55 LGCG	Si
	Disciplina Financiera				
50	Estado de Situación Financiera Detallado – LDF	F1_GTO_TCA_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
51	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	F2_GTO_TCA_01_17	Trimestral	Art. 25 y 31 LDF	Si

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
52	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF	F3_GTO_TCA_01_17	Trimestral	Art. 25 y 27 LDF	Si
53	Balance Presupuestario – LDF	F4_GTO_TCA_01_17	Trimestral	Art. 6 y 19 LDF	Si
54	Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF	F5_GTO_TCA_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
55	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)	F6A_GTO_TCA_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
56	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Administrativa)	F6B_GTO_TCA_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
57	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Funcional)	F6C_GTO_TCA_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
58	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)	F6D_GTO_TCA_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
59	Proyecciones de Ingresos – LDF	F7A_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si
60	Proyecciones de Egresos – LDF	F7B_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si
61	Resultados de Ingresos – LDF	F7C_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si
62	Resultados de Egresos – LDF	F7D_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si
63	Informe sobre Estudios Actuariales – LDF	F8_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si
64	Guía de Cumplimiento LDFEFM	GUIA_GTO_TCA_00_17	Anual	Art. 59 LDF	Si

Anexos

Guía Contabilizadoras

Guía Contabilizadora							
Proceso:	FF1 Fondo Fijo / Revolvente						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
FF1-1	Asignación del fondo revolvente	Oficio	Anual	112500001 Fondo Fijo	211900001 Otras ctas por pagar CP		
FF1-2	Depósito del fondo revolvente	Cheque / Transferencia	Anual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01		
FF1-3	Solicitud de reembolso del fondo revolvente	Comprobantes	Cuando ocurra	512202212 Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	211900001 Otras ctas por pagar CP	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
FF1-4	Depósito de comprobación del fondo revolvente	Cheque / Transferencia	Anual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01		
FF1-5	Reintegro del fondo revolvente con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	512202212 Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	112500001 Fondo Fijo	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
FF1-6	Reintegro del fondo revolvente con efectivo	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	112500001 Fondo Fijo		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	GC1 Gastos por Comprobar						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
GC1-1	Asignación del gasto por comprobar	Oficio	Cuando ocurra	112300003 Gastos por Comprobar	211900001 Otras ctas por pagar CP	Comprometido	Por Ejercer
GC1-2	Depósito del gasto por comprobar	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01		
GC1-3	Comprobación del gasto por comprobar con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	513703751 Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	112300003 Gastos por Comprobar	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
GC1-4	Comprobación del gasto por comprobar con efectivo	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	112300003 Gastos por Comprobar		
GC1-5	Comprobación en exceso del gasto por comprobar con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	513703751 Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	211900001 Otras ctas por pagar CP	Devengado / Ejercido	Comprometido / Devengado
GC1-6	Depósito del gasto por comprobar en exceso	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	Pagado	Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	GC1 Gastos por Comprobar						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
GC1-7	Cancelación del gasto por comprobar contra nomina	Comprobantes	Cuando ocurra	112300001 Funcionarios y empleados	112300003 Gastos por Comprobar	Por Ejercer	Comprometido

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

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

Guía Contabilizadora							
Proceso:	IE1 Ingresos Estatales						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
IE1-2	Depósito de la ministración mensual	Depósito	Mensual	111200101 BANCO BAJIO 13345310201	112200001 Ministraciones Pendientes	Devengado	Recaudado
IE1-3	Solicitud de ministración por ampliación	Recibo / Oficio	Cuando ocurra	112200001 Ministraciones Pendientes	422109101 Servicios Personales	Por Ejecutar	Devengado
					311009105 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	Por Ejecutar	Devengado
IE1-4	Depósito de la ministración por ampliación	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 13345310201	112200001 Ministraciones Pendientes	Devengado	Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso:	IE3 Remanente Previo						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
IE3-1	Determinación del remanente previo al cierre	Cédula Ing-Gto	Cierre	422109101 Servicios Personales	211900054 CXP GEG POR REMANENTES	Devengado / Recaudado	Por Ejecutar / Devengado
IE3-2	Autorización de reintegro del remanente previo	Cédula Ing-Gto	Apertura	211900054 CXP GEG POR REMANENTES	211900001 Otras ctas por pagar CP		
IE3-3	Reintegro del remanente previo	Cheque / Transferencia	Apertura	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		

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

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PS1 Pago de servicios						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PS1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de servicios	Factura	Cuando ocurra	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PS1-2	Depósito del anticipo a proveedores de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
PS1-3	Provisión por la recepción de servicios	Factura	Cuando ocurra	513303391 Serv profesionales científicos y tec integrales	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PS1-4	Depósito por la recepción de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PM1 Pago de materiales y suministros						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PM1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de suministros	Factura	Cuando ocurra	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PM1-2	Depósito del anticipo a proveedores de suministros	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01		
PM1-3	Provisión por la recepción de suministros	Factura	Cuando ocurra	512102111 Materiales y útiles de oficina	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PM1-4	Depósito por la recepción de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PB1 Pago de bienes muebles						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PB1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	113200001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PB1-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01		
PB1-3	Provisión por la recepción de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	124115111 Muebles de oficina y estantería	113200001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PB1-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PB2 Pago de bienes inmuebles						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PB2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Factura	Cuando ocurra	113200001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
PB2-3	Provisión por la recepción de bienes inmuebles	Factura	Cuando ocurra	123105811 Terrenos	113200001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PB3 Pago de bienes intangibles						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PB3-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	113300001 Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PB3-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01		
PB3-3	Provisión por la recepción de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	125215971 Licencias informaticas e intelectuales	113300001 Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PB3-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PO1 Pago de obra propia						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PO1-1	Solicitud del anticipo a contratistas	Factura	Cuando ocurra	113400001 Ant Contratistas C P	211300001 Contratistas por pagar CP		
PO1-2	Depósito del anticipo a contratistas	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
PO1-3	Provisión por la estimación de obra	Factura	Cuando ocurra	123626221 Edificación no habitacional	211700111 Retención Obra 2%	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211700112 Retención Obra 5%		
					113400001 Ant Contratistas C P		
					211300001 Contratistas por pagar CP		
PO1-4	Depósito de la provisión a contratistas	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201	Pagado	Devengado / Ejercido
PO1-5	Provisión del entero de retención de obra	Relación de retención	Mensual	211700111 Retención Obra 2%			

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PO1 Pago de obra propia						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
				211700112 Retención Obra 5%	211900001 Otras ctas por pagar CP		
PO1-6	Depósito del entero de retención de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
PO1-7	Capitalización de obra propia	Entrega / finiquito	Cuando ocurra	123305831 Edificios e instalaciones	123626221 Edificación no habitacional		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina Normal						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
NN1-1	Registro de nomina	Nomina	Quincenal	511101131 Sueldos Base		Devengado / Ejercido	Comprometido
				112900002 Subsidio al Empleo	112300001 Funcionarios y empleados		
					211700001 ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR		
					211700002 ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR		
					211700004 GUARDERIAS		
					211700101 RETENCIÓN ISPT		
					211700201 ASEGURADORAS		
					211700301 SERV. FUNERARIOS		
					211700302 TIENDA DEPARTAMENTAL		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina Normal						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
					211700303 ISSEG		
					211700304 LIBRERIAS		
					211700305 TELECOMUNICACIONES		
					211700308 OPTICAS		
					211700309 MUEBLERIAS		
					211700310 PAPELERIAS		
					211700311 CAMPAÑA DE CAPITALES UG		
					211700312 EVENTOS CULT.		
					211700315 CRÉDITO AUTOMOTRÍZ		
					211700316 SERV. MEDICOS Y		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina Normal						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
					DENTALES		
					211700401 IVEG		
					211700901 ORDEN JUDICIAL		
					211100001 SUELDOS POR PAGAR		
					211100002 SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE		
NN1-2	Registro de aportaciones patronales de nomina	Nomina	Quincenal	511401412 Cuotas al ISSSTE		Devengado / Ejercido	Comprometido
				511401411 Aportaciones al ISSEG		Devengado / Ejercido	Comprometido
				513903981 Impuesto sobre nóminas	211700009 CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211700011 APORTACIÓN PATRON		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina Normal						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
					AL ISSEG		
					211700110 IMPUESTO DE NOMINA		
NN1-3	Pago de nómina por transferencia	Nomina	Quincenal	211100001 SUELDOS POR PAGAR	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-4	Pago de nómina por cheque	Nomina	Quincenal	211100002 SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-5	Provisión del entero a isseg	Relación de retención	Quincenal	211700001 ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR			
				211700011 APORTACIÓN PATRONAL ISSEG			
				211700303 ISSEG	211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-6	Depósito del entero a isseg	Cheque / Transferencia	Quincenal	211900001 Otras	111200101 BANCO BAJIO	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina Normal						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
				ctas por pagar CP	13345310 201		
NN1-7	Provisión del entero a issste	Relación de retención	Quincenal	21170000 2 ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR			
				21170000 9 CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE	21190000 1 Otras ctas por pagar CP		
NN1-8	Depósito del entero a issste	Cheque / Transferencia	Quincenal	21190000 1 Otras ctas por pagar CP	11120010 1 BANCO BAJIO 13345310 201	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-9	Provisión del entero a terceros	Relación de retención	Mensual	21170000 4 GUARDERIAS			
				21170020 1 ASEGURADORAS			
				21170030 1 SERV. FUNERARIOS			
				21170030 2 TIENDA DEPARTAMENTAL			
				21170030 4			

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina Normal						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
				LIBRERIAS			
				211700305 TELECOMUNICACIONES			
				211700308 OPTICAS			
				211700309 MUEBLERIAS			
				211700310 PAPELERIAS			
				211700311 CAMPAÑA DE CAPITALES UG			
				211700312 EVENTOS CULT.			
				211700315 CRÉDITO AUTOMOTRÍZ			
				211700316 SERV. MEDICOS Y DENTALES			
				211700401 IVEG			

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina Normal						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
				211700901 ORDEN JUDICIAL	211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-10	Depósito del entero a terceros	Relación de retención	Mensual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
NN1-11	Provisión del entero impuestos federales	Relación de retención	Mensual	211700101 RETENCIÓN ISPT	112900002 Subsidio al Empleo		
					211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-12	Depósito del entero impuestos federales	Relación de retención	Mensual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
NN1-13	Provisión del entero impuesto de nómina	Relación de retención	Mensual	211700110 IMPUESTO DE NOMINA	211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-14	Depósito del entero impuesto de nómina	Relación de retención	Mensual	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PS2 Pago de servicios de honorarios						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PS2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de honorarios	Factura	Cuando ocurra	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	211200001 Proveedores por pagar CP		
PS2-2	Depósito del anticipo a proveedores de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios	Factura	Cuando ocurra	513303391 Serv profesionales científicos y tec integrales	113100001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
				211700103 RETENCION HONORARIO PURO			
				211700109 RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR	211200001 Proveedores por pagar CP		
PS2-4	Depósito por la recepción de servicios de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PS2 Pago de servicios de honorarios						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PS2-5	Provisión del entero de retención de honorarios	Relación de retención	Mensual	211700103 RETENCION HONORARIO PURO	211900001 Otras ctas por pagar CP		
PS2-6	Depósito del entero de retención de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01		
PS2-7	Provisión del entero de retención de cedular	Relación de retención	Mensual	211700109 RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR	211900001 Otras ctas por pagar CP		
PS2-8	Depósito del entero de retención de cedular	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01		

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

Guía Contabilizadora							
Proceso:	AF2 Baja de Activo Fijo						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
AF2-1	Registro de la baja a valor en libros	Cédula de baja	Cuando ocurra	551805111 Baja AF			
				126305111 Muebles de oficina y estantería			
					124115111 Muebles de oficina y estantería		
AF2-2	Recepción de activo a cuenta	Entrega bien	Cuando ocurra	124115111 Muebles de oficina y estantería	551805111 Baja AF		
AF2-3	Recuperación de la aseguradora	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	417307114 Otros Ingresos		
AF2-4	Baja del activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	112300001 Funcionarios y empleados	551805111 Baja AF		
AF2-5	Recuperación en efectivo por responsabilidad	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01	112300001 Funcionarios y empleados		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	AF2 Baja de Activo Fijo						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
AF2-6	Reposición de activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	124115111 Muebles de oficina y estantería	112300001 Funcionarios y empleados		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	**PC1 Pasivo al Cierre Corriente**						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PC1-1	Creación de pasivo al cierre corriente	Factura	Cierre	512102111 Materiales y útiles de oficina	211200122 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC1-2	Provisión del pasivo al cierre corriente	Factura	Cuando ocurra	211200122 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012	211200001 Proveedores por pagar CP		
PC1-3	Depósito del pasivo al cierre corriente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
PC1-4	Cancelación del pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200122 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC1-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				322000012 RESULTADO DEL EJERCICIO 2012	322000012 RESULTADO DEL EJERCICIO 2012		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	**PC1 Pasivo al Cierre Corriente**						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
					211900001 Otras ctas por pagar CP		
PC1-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	**PC2 Pasivo al Cierre de Muebles**						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PC2-1	Creación de pasivo al cierre de muebles	Factura	Cierre	124115111 Muebles de oficina y estantería	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC2-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles	Factura	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	211200001 Proveedores por pagar CP		
PC2-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
PC2-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC2-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				311009115 BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA	124115111 Muebles de oficina y estantería		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	**PC2 Pasivo al Cierre de Muebles**						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
					211900001 Otras ctas por pagar CP		
PC2-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PC3 Pasivo al Cierre de Muebles en tránsito						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PC3-1	Creación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Factura	Cierre	124110001 ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC3-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Factura	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012			
				124115111 Muebles de oficina y estantería	124110001 ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO		
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PC3-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
PC3-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PC3 Pasivo al Cierre de Muebles en tránsito						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PC3-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				311009115 BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA	211900001 Otras ctas por pagar CP		
					124110001 ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO		
PC3-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
				211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PC4 Pasivo al Cierre de obra						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PC4-1	Creación de pasivo al cierre de obra	Estimación	Cierre	123626221 Edificación no habitacional	211300126 PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC4-2	Provisión del pasivo al cierre de obra	Estimación	Cuando ocurra	211300126 PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012	211300001 Contratistas por pagar CP		
PC4-3	Depósito del pasivo al cierre de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		
PC4-4	Cancelación del pasivo al cierre de obra	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211300126 PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC4-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				311009116 OBRA PUBLICA AA	123626221 Edificación no habitacional		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PC4 Pasivo al Cierre de obra						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
					211900001 Otras ctas por pagar CP		
PC4-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 133453102 01		

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

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PL1 Pasivo Laboral total						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
PL1-1	Provisión del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cierre	127900001 Pasivo Laboral por devengar	226900001 Provisión para Pasivos Laborales		
PL1-2	Devengo del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cierre	511501531 Prestaciones de retiro	211100121 PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PL1-3	Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cuando ocurra	211100121 PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012			
				111200101 BANCO BAJIO 13345310201	127900001 Pasivo Laboral por devengar		
					111200101 BANCO BAJIO 13345310201	Pagado	Devengado / Ejercido
PL1-4	Aplicación del pasivo laboral total	Finiquito	Cierre	226900001 Provisión para Pasivos Laborales	111200101 BANCO BAJIO 13345310201		

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

Guía Contabilizadora							
Proceso:	AE2 Ahorro/Desahorro						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
AE2-1	Registro del Ahorro / Desahorro	Balanza	Cierre	422109101 Servicios Personales			
				422109102 Materiales y Suministros			
				422109103 Servicios Generales			
				422109104 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas			
				422109107 Inversiones Financieras y Otras Provisio	511101131 Sueldos Base		
					511401411 Aportaciones al ISSEG		
					511401412 Cuotas al ISSSTE		
					511501531 Prestaciones de retiro		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	AE2 Ahorro/Desahorro						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
					512102111 Materiales y útiles de oficina		
					512202212 Prod Alim p pers en instalac de depend y ent		
					513303391 Serv profesionales científicos y tec integrales		
					513703751 Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic		
					513903981 Impuesto sobre nóminas		
					551505111 Muebles de oficina y estantería		
					551805111 Baja de Bienes		
					321000001 RESULTADO DEL		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	AE2 Ahorro/Desahorro						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
					EJERCICIO		

Instructivos de Cuentas:

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	111	Efectivo y Equivalentes	**COG**	-
Cuenta	1112	Bancos/Tesorería	**CBM/I**	-

Código	Nombre
111200101	BANCO BAJIO 030225133155202019

No.	Cargo	No.	Abono
	IE1-2 Depósito de la ministración mensual		IE3-3 Reintegro del remanente previo
	IE1-4 Depósito de la ministración por ampliación		FF1-2 Depósito del fondo revolvente
	FF1-6 Reintegro del fondo revolvente con efectivo		FF1-4 Depósito de comprobacion del fondo revolvente
	GC1-4 Comprobación del gasto por comprobar con efectivo		GC1-2 Depósito del gasto por comprobar
	AF2-3 Recuperación de la aseguradora		GC1-6 Depósito del gasto por comprobar en exceso
	AF2-5 Recuperación en efectivo por responsabilidad		PS1-2 Depósito del anticipo a proveedores de servicios
	PL1-3 Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total		PS1-4 Depósito por la recepción de servicios
			PS2-2 Depósito del anticipo a proveedores de honorarios
			PS2-4 Depósito por la recepción de servicios de honorarios
			PS2-6 Depósito del entero de retención de honorarios
			PS2-8 Depósito del entero de retención de cedular
			PM1-2 Depósito del anticipo a proveedores de suministros
			PM1-4 Depósito por la recepción de servicios
			PB1-2 Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles
			PB1-4 Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles
			PB2-2 Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles
			PB2-4 Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles
			PB3-2 Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles
			PB3-4 Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles
			PO1-2 Depósito del anticipo a contratistas

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	**COG**	-
Cuenta	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
112200001	Ministraciones Pendientes

No.	Cargo	No.	Abono
IE1-1	Solicitud de ministración mensual	IE1-2	Depósito de la ministración mensual
IE1-3	Solicitud de ministración por ampliación	IE1-4	Depósito de la ministración por ampliación

Su saldo representa

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es transferencias , que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Conciliar con el presupuesto de ingresos

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	**COG**	-
Cuenta	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
112900002	Subsidio al Empleo

No.	Cargo	No.	Abono
NN1-1	Registro de nomina	NN1-11	Provisión del entero impuestos federales

Su saldo representa

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es de nomina y se pretende acreditar en el entero de imuestos , que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	**COG**	-
Cuenta	1123	Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
112300001	Funcionarios y empleados

No.	Cargo	No.	Abono
	GC1-7 Cancelación del gasto por comprobar contra nomina		NN1-1 Registro de nomina
	AF2-4 Baja del activo por responsabilidad		AF2-5 Recuperación en efectivo por responsabilidad
			AF2-6 Reposición de activo por responsabilidad

Su saldo representa

Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades cuentas por cobrar a los trabajadores, entre otros.

Observaciones

Control por empleado

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	**COG**	-
Cuenta	1123	Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
112300003	Gastos por Comprobar

No.	Cargo	No.	Abono
	GC1-1 Asignación del gasto por comprobar		GC1-3 Comprobación del gasto por comprobar con documentación
			GC1-4 Comprobación del gasto por comprobar con efectivo
			GC1-7 Cancelación del gasto por comprobar contra nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Control por empleado

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	**COG**	-
Cuenta	1125	Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
112500001	Fondo Fijo

No.	Cargo	No.	Abono
	FF1-1 Asignación del fondo revolvente		FF1-5 Reintegro del fondo revolvente con documentación
			FF1-6 Reintegro del fondo revolvente con efectivo

Su saldo representa

Representa el monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería para la erogacion de gastos menores.

Observaciones

Control por empleado

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	**COG**	-
Cuenta	1131	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
113100001	Ant Prov Prest Serv C P

No.	Cargo	No.	Abono
PS1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de servicios	PS1-3	Provisión por la recepción de servicios
PS2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de honorarios	PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios
PM1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de suministros	PM1-3	Provisión por la recepción de suministros

Su saldo representa

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

Observaciones

Control por proveedor

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	**COG**	-
Cuenta	1132	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
113200001	Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P

No.	Cargo	No.	Abono
PB1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes muebles	PB1-3	Provisión por la recepción de bienes muebles
PB2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	PB2-3	Provisión por la recepción de bienes inmuebles

Su saldo representa

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

Observaciones

Control por proveedor

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	**COG**	-
Cuenta	1133	Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
113300001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P

No.	Cargo	No.	Abono
	PB3-1 Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles		PB3-3 Provisión por la recepción de bienes intangibles

Su saldo representa

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

Observaciones

Control por proveedor

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	113	Derechos a recibir bienes o servicios	**COG**	-
Cuenta	1134	Anticipo a contratistas por obras públicas a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
113400001	Ant Contratistas C P

No.	Cargo	No.	Abono
PO1-1	Solicitud del anticipo a contratistas	PO1-3	Provisión por la estimación de obra

Su saldo representa

Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Control por contratista

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	**COG**	5811
Cuenta	1231	Terrenos	**CBM/I**	01010000

Código	Nombre
123105811	Terrenos

No.	Cargo	No.	Abono
	PB2-3 Provisión por la recepción de bienes inmuebles		

Su saldo representa

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

Observaciones

Control por bien

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	**COG**	5831
Cuenta	1233	Edificios no habitacionales	**CBM/I**	03020110

Código	Nombre
123305831	Edificios e instalaciones

No.	Cargo	No.	Abono
	PO1-7 Capitalización de obra propia		

Su saldo representa

Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

Observaciones

Control por bien

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	**COG**	6221
Cuenta	1236	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	**CBM/I**	-

Código	Nombre
123626221	Edificación no habitacional

No.	Cargo	No.	Abono
PO1-3	Provisión por la estimación de obra	PO1-7	Capitalización de obra propia
PC4-1	Creación de pasivo al cierre de obra	PC4-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra

Su saldo representa

Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Observaciones

Control por bien

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	124	Bienes Muebles	**COG**	x
Cuenta	1241	Mobiliario y Equipo de Administración	**CBM/I**	-

Código	Nombre
124110001	ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO

No.	Cargo	No.	Abono
	PC3-1 Creación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC3-2 Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito
			PC3-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito

Su saldo representa

Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Todos bajo el supuesto que se encuentra en tránsito

Observaciones

Control por bien

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	124	Bienes Muebles	**COG**	5111
Cuenta	1241	Mobiliario y Equipo de Administración	**CBM/I**	5111

Código	Nombre
124115111	Muebles de oficina y estantería

No.	Cargo	No.	Abono
PB1-3	Provisión por la recepción de bienes muebles	AF2-1	Registro de la baja a valor en libros
AF2-2	Recepción de activo a cuenta	PC2-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles
AF2-6	Reposición de activo por responsabilidad		
AF3-1	Registro de recepción de donacion de muebles		
PC2-1	Creación de pasivo al cierre de muebles		
PC3-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito		

Su saldo representa

Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto.

Observaciones

Control por bien

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	125	Activos Intangibles	**COG**	5971
Cuenta	1252	Patentes, Marcas y Derechos	**CBM/I**	5971

Código	Nombre
125215971	Licencias informaticas e intelectuales

No.	Cargo	No.	Abono
	PB3-3 Provisión por la recepción de bienes intangibles		

Su saldo representa

Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del ente público.

Observaciones

Control por bien

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	126	Depreciaciones, Det. y Amortizaciones Acumuladas de Bienes	**COG**	-
Cuenta	1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	**CBM/I**	-

Código	Nombre
126305111	Muebles de oficina y estantería

No.	Cargo	No.	Abono
AF2-1	Registro de la baja a valor en libros	AF1-1	Registro de la depreciación

Su saldo representa

Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos de valoración del patrimonio y vida útil. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

Observaciones

Control por bien

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	127	Activos Diferidos	**COG**	-
Cuenta	1279	Otros Activos Diferidos	**CBM/I**	-

Código	Nombre
127900001	Pasivo Laboral por devengar

No.	Cargo	No.	Abono
PL1-1	Provisión del pasivo laboral total	PL1-3	Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total

Su saldo representa

Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá cuando se apruebe en el presupuesto, en un período mayor a doce meses.

Observaciones

Se considera cuentra transitoria en tanto se tiene disponibilidad presupuestal para devengar.

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211100001	SUELDOS POR PAGAR

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-3 Pago de nómina por transferencia		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211100002	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-4 Pago de nómina por cheque		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Control por empleado

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2111	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211100121	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012

No.	Cargo	No.	Abono
	PL1-3 Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total		PL1-2 Devengo del pasivo laboral total

Su saldo representa

Representa los adeudos por las remuneraciones ,que exceden el ejercicio fiscal con causa justificada.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211200001	Proveedores por pagar CP

No.	Cargo	No.	Abono
	PS1-2 Depósito del anticipo a proveedores de servicios		PS1-1 Solicitud del anticipo a proveedores de servicios
	PS1-4 Depósito por la recepción de servicios		PS1-3 Provisión por la recepción de servicios
	PS2-2 Depósito del anticipo a proveedores de honorarios		PS2-1 Solicitud del anticipo a proveedores de honorarios
	PS2-4 Depósito por la recepción de servicios de honorarios		PS2-3 Provisión por la recepción de servicios de honorarios
	PM1-2 Depósito del anticipo a proveedores de suministros		PM1-1 Solicitud del anticipo a proveedores de suministros
	PM1-4 Depósito por la recepción de servicios		PM1-3 Provisión por la recepción de suministros
	PB1-2 Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles		PB1-1 Solicitud del anticipo a proveedores de bienes muebles
	PB1-4 Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles		PB1-3 Provisión por la recepción de bienes muebles
	PB2-2 Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles		PB2-1 Solicitud del anticipo a proveedores de bienes inmuebles
	PB2-4 Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles		PB2-3 Provisión por la recepción de bienes inmuebles
	PB3-2 Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles		PB3-1 Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles
	PB3-4 Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles		PB3-3 Provisión por la recepción de bienes intangibles
	PC1-3 Depósito del pasivo al cierre corriente		PC1-2 Provisión del pasivo al cierre corriente
	PC2-3 Depósito del pasivo al cierre de muebles		PC2-2 Provisión del pasivo al cierre de muebles
	PC3-3 Depósito del pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC3-2 Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito

Su saldo representa
Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.
Observaciones
Control por proveedor

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211200122	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012

No.	Cargo	No.	Abono
	PC1-2 Provisión del pasivo al cierre corriente		PC1-1 Creación de pasivo al cierre corriente
	PC1-4 Cancelación del pasivo al cierre corriente		

Su saldo representa

Representa los adeudos con proveedores ,que exceden el ejercicio fiscal con causa justificada.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211200125	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012

No.	Cargo	No.	Abono
	PC2-2 Provisión del pasivo al cierre de muebles		PC2-1 Creación de pasivo al cierre de muebles
	PC2-4 Cancelación del pasivo al cierre de muebles		PC3-1 Creación de pasivo al cierre de muebles en tránsito
	PC3-2 Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito		
	PC3-4 Cancelación del pasivo al cierre de muebles en tránsito		

Su saldo representa

Representa los adeudos con proveedores ,que exceden el ejercicio fiscal con causa justificada.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2113	Contratistas por obras públicas por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211300001	Contratistas por pagar CP

No.	Cargo	No.	Abono
PO1-2	Depósito del anticipo a contratistas	PO1-1	Solicitud del anticipo a contratistas
PO1-4	Depósito de la provisión a contratistas	PO1-3	Provisión por la estimación de obra
PC4-3	Depósito del pasivo al cierre de obra	PC4-2	Provisión del pasivo al cierre de obra

Su saldo representa

Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Control por contratista

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2113	Contratistas por obras públicas por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211300126	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012

No.	Cargo	No.	Abono
	PC4-2 Provisión del pasivo al cierre de obra		PC4-1 Creación de pasivo al cierre de obra
	PC4-4 Cancelación del pasivo al cierre de obra		

Su saldo representa

Representa los adeudos con contratistas derivados de obras ,que exceden el ejercicio fiscal con causa justificada.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700001	ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-5 Provisión del entero a isseg		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700002	ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-7 Provisión del entero a issste		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700004	GUARDERIAS

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700009	CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-7 Provisión del entero a issste		NN1-2 Registro de aportaciones patronales de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700011	APORTACIÓN PATRONAL ISSEG

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-5 Provisión del entero a isseg		NN1-2 Registro de aportaciones patronales de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700101	RETENCIÓN ISPT

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-11 Provisión del entero impuestos federales		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

Representa el monto de las retenciones efectuadas a las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700103	RETENCION HONORARIO PURO

No.	Cargo	No.	Abono
	PS2-3 Provisión por la recepción de servicios de honorarios		
	PS2-5 Provision del entero de retención de honorarios		

Su saldo representa

Representa el monto de las retenciones efectuadas a las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700109	RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR

No.	Cargo	No.	Abono
	PS2-3 Provisión por la recepción de servicios de honorarios		
	PS2-7 Provision del entero de retención de cedular		

Su saldo representa

Representa el monto de las retenciones efectuadas a las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700110	IMPUESTO DE NOMINA

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-13 Provisión del entero impuesto de nómina		NN1-2 Registro de aportaciones patronales de nomina

Su saldo representa

Representa el monto de las retenciones efectuadas a las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700111	Retención Obra 2%

No.	Cargo	No.	Abono
	PO1-5 Provision del entero de retención de obra		PO1-3 Provisión por la estimación de obra

Su saldo representa

Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700112	Retención Obra 5%

No.	Cargo	No.	Abono
	PO1-5 Provision del entero de retención de obra		PO1-3 Provisión por la estimación de obra

Su saldo representa

Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700201	ASEGURADORAS

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700301	SERV. FUNERARIOS

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700302	TIENDA DEPARTAMENTAL

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700303	ISSEG

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-5 Provisión del entero a isseg		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700304	LIBRERIAS

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700305	TELECOMUNICACIONES

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700308	OPTICAS

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700309	MUEBLERIAS

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700310	PAPELERIAS

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700311	CAMPAÑA DE CAPITALES UG

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700312	EVENTOS CULT.

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700315	CRÉDITO AUTOMOTRÍZ

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700316	SERV. MEDICOS Y DENTALES

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700401	IVEG

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-9 Provisión del entero a terceros		NN1-1 Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211700901	ORDEN JUDICIAL

No.	Cargo	No.	Abono
NN1-9	Provisión del entero a terceros	NN1-1	Registro de nomina

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2119	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211900001	Otras ctas por pagar CP

No.	Cargo	No.	Abono
	IE3-3 Reintegro del remanente previo		IE3-2 Autorización de reintegro del remanente previo
	FF1-2 Depósito del fondo revolvente		FF1-1 Asignación del fondo revolvente
	FF1-4 Depósito de comprobacion del fondo revolvente		FF1-3 Solicitud de reembolso del fondo revolvente
	GC1-2 Depósito del gasto por comprobar		GC1-1 Asignación del gasto por comprobar
	GC1-6 Depósito del gasto por comprobar en exceso		GC1-5 Comprobación en exceso del gasto por comprobar con documentación
	PS2-6 Depósito del entero de retención de honorarios		PS2-5 Provision del entero de retención de honorarios
	PS2-8 Depósito del entero de retención de cedular		PS2-7 Provision del entero de retención de cedular
	PO1-6 Depósito del entero de retención de obra		PO1-5 Provision del entero de retención de obra
	NN1-6 Depósito del entero a isseg		NN1-5 Provisión del entero a isseg
	NN1-8 Depósito del entero a issste		NN1-7 Provisión del entero a issste
	NN1-10 Depósito del entero a terceros		NN1-9 Provisión del entero a terceros
	NN1-12 Depósito del entero impuestos federales		NN1-11 Provisión del entero impuestos federales
	NN1-14 Depósito del entero impuesto de nómina		NN1-13 Provisión del entero impuesto de nómina
	PC1-6 Depósito de la cancelación de pasivo al cierre corriente		PC1-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente
	PC2-6 Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles		PC2-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles
	PC3-6 Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC3-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito
	PC3-6 Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC4-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra
	PC4-6 Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de obra		

Su saldo representa

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

Observaciones

Control por acreedor

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	21	PASIVO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	**COG**	-
Cuenta	2119	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
211900054	CXP GEG POR REMANENTES

No.	Cargo	No.	Abono
	IE3-2 Autorización de reintegro del remanente previo		IE3-1 Determinación del remanente previo al cierre
	PC1-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente		PC1-4 Cancelación del pasivo al cierre corriente
	PC2-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles		PC2-4 Cancelación del pasivo al cierre de muebles
	PC3-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC3-4 Cancelación del pasivo al cierre de muebles en tránsito
	PC4-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra		PC4-4 Cancelación del pasivo al cierre de obra

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	22	PASIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	226	Provisiones a Largo Plazo	**COG**	-
Cuenta	2269	Otras Provisiones a Largo Plazo	**CBM/I**	-

Código	Nombre
226900001	Provision para Pasivos Laborales

No.	Cargo	No.	Abono
	PL1-4 Aplicación del pasivo laboral total		PL1-1 Provisión del pasivo laboral total

Su saldo representa

Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doc

Observaciones

Actualización anual

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	3	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	31	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**CRI**	914145
Rubro	311	Aportaciones	**COG**	-
Cuenta	3110	Aportaciones	**CBM/I**	-

Código	Nombre
311009105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles

No.	Cargo	No.	Abono
AE1-2	Arrastre de las aportaciones del ejercicio	IE1-1	Solicitud de ministración mensual
		IE1-3	Solicitud de ministración por ampliación

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	3	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	31	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**CRI**	914146
Rubro	311	Aportaciones	**COG**	-
Cuenta	3110	Aportaciones	**CBM/I**	-

Código	Nombre
311009106	Inversión Pública

No.	Cargo	No.	Abono
	AE1-2 Arrastre de las aportaciones del ejercicio		IE1-1 Solicitud de ministración mensual

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	3	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	31	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**CRI**	-
Rubro	311	Aportaciones	**COG**	-
Cuenta	3110	Aportaciones	**CBM/I**	-

Código	Nombre
311009115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA

No.	Cargo	No.	Abono
	PC2-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles		AE1-2 Arrastre de las aportaciones del ejercicio
	PC3-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	3	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	31	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**CRI**	-
Rubro	311	Aportaciones	**COG**	-
Cuenta	3110	Aportaciones	**CBM/I**	-

Código	Nombre
311009116	OBRA PUBLICA AA

No.	Cargo	No.	Abono
	PC4-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra		AE1-2 Arrastre de las aportaciones del ejercicio

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	3	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	31	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**CRI**	-
Rubro	312	Donaciones de Capital	**COG**	-
Cuenta	3120	Donaciones de Capital	**CBM/I**	-

Código	Nombre
312000001	Donaciones de af

No.	Cargo	No.	Abono
			AF3-1 Registro de recepción de donacion de muebles

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	3	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	32	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	**CRI**	-
Rubro	321	Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)	**COG**	-
Cuenta	3210	Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)	**CBM/I**	-

Código	Nombre
321000001	RESULTADO DEL EJERCICIO

No.	Cargo	No.	Abono
	AE1-1 Arrastre del resultado del ejercicio anterior		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	3	HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	32	Hacienda Pública/Patrimonio Generado	**CRI**	-
Rubro	322	Resultados de Ejercicios Anteriores	**COG**	-
Cuenta	3220	Resultados de Ejercicios Anteriores	**CBM/I**	-

Código	Nombre
322000012	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012

No.	Cargo	No.	Abono
	PC1-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente		AE1-1 Arrastre del resultado del ejercicio anterior
			PC1-5 Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente

Su saldo representa

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

Observaciones

Se genera por año

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	42	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**CRI**	914141-
Rubro	422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**COG**	-
Cuenta	4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	**CBM/I**	-

Código	Nombre
422109101	Servicios Personales

No.	Cargo	No.	Abono
IE3-1	Determinación del remanente previo al cierre	IE1-1	Solicitud de ministración mensual
AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro	IE1-3	Solicitud de ministración por ampliación

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	42	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**CRI**	914142
Rubro	422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**COG**	-
Cuenta	4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	**CBM/I**	-

Código	Nombre
422109102	Materiales y Suministros

No.	Cargo	No.	Abono
IE2-1	Reasignación de capítulo aplicado	IE1-1	Solicitud de ministración mensual
AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro		

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	42	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**CRI**	914143
Rubro	422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**COG**	-
Cuenta	4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	**CBM/I**	-

Código	Nombre
422109103	Servicios Generales

No.	Cargo	No.	Abono
AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro	IE1-1	Solicitud de ministración mensual
		IE2-1	Reasignación de capítulo aplicado

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	42	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**CRI**	914144
Rubro	422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**COG**	-
Cuenta	4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	**CBM/I**	-

Código	Nombre
422109104	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas

No.	Cargo	No.	Abono
AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro	IE1-1	Solicitud de ministración mensual

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	42	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**CRI**	914147
Rubro	422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**COG**	-
Cuenta	4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	**CBM/I**	-

Código	Nombre
422109107	Inversiones Financieras y Otras Provisio

No.	Cargo	No.	Abono
	AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro		IE1-1 Solicitud de ministración mensual

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	**CRI**	-
Rubro	511	Servicios Personales	**COG**	1131
Cuenta	5111	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	**CBM/I**	-

Código	Nombre
511101131	Sueldos Base

No.	Cargo	No.	Abono
NN1-1	Registro de nomina	AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	**CRI**	-
Rubro	511	Servicios Personales	**COG**	1411
Cuenta	5114	Seguridad Social	**CBM/I**	-

Código	Nombre
511401411	Aportaciones al ISSEG

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-2 Registro de aportaciones patronales de nomina		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	**CRI**	-
Rubro	511	Servicios Personales	**COG**	1412
Cuenta	5114	Seguridad Social	**CBM/I**	-

Código	Nombre
511401412	Cuotas al ISSSTE

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-2 Registro de aportaciones patronales de nomina		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	**CRI**	-
Rubro	511	Servicios Personales	**COG**	1531
Cuenta	5115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	**CBM/I**	-

Código	Nombre
511501531	Prestaciones de retiro

No.	Cargo	No.	Abono
	PL1-2 Devengo del pasivo laboral total		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	**CRI**	-
Rubro	512	Materiales y Suministros	**COG**	2111
Cuenta	5121	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	**CBM/I**	-

Código	Nombre
512102111	Materiales y útiles de oficina

No.	Cargo	No.	Abono
	PM1-3 Provisión por la recepción de suministros		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro
	PC1-1 Creación de pasivo al cierre corriente		

Su saldo representa

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos.

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	**CRI**	-
Rubro	512	Materiales y Suministros	**COG**	2212
Cuenta	5122	Alimentos y Utensilios	**CBM/I**	-

Código	Nombre
512202212	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent

No.	Cargo	No.	Abono
	FF1-3 Solicitud de reembolso del fondo revolvente		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro
	FF1-5 Reintegro del fondo revolvente con documentación		

Su saldo representa

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos.

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	**CRI**	-
Rubro	513	Servicios Generales	**COG**	3391
Cuenta	5133	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	**CBM/I**	-

Código	Nombre
513303391	Serv profesionales científicos y tec integrales

No.	Cargo	No.	Abono
PS1-3	Provisión por la recepción de servicios	AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro
PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios		

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	**CRI**	-
Rubro	513	Servicios Generales	**COG**	3751
Cuenta	5137	Servicios de Traslado y Viáticos	**CBM/I**	-

Código	Nombre
513703751	Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic

No.	Cargo	No.	Abono
	GC1-3 Comprobación del gasto por comprobar con documentación		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro
	GC1-5 Comprobación en exceso del gasto por comprobar con documentación		

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

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	**CRI**	-
Rubro	513	Servicios Generales	**COG**	3981
Cuenta	5139	Otros Servicios Generales	**CBM/I**	-

Código	Nombre
513903981	Impuesto sobre nóminas

No.	Cargo	No.	Abono
	NN1-2 Registro de aportaciones patronales de nomina		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	55	OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	**CRI**	-
Rubro	551	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	**COG**	-
Cuenta	5515	Depreciación de Bienes Muebles	**CBM/I**	-

Código	Nombre
551505111	Muebles de oficina y estantería

No.	Cargo	No.	Abono
AF1-1	Registro de la depreciación	AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro

Su saldo representa

Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos de valoración del patrimonio y vida útil, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	55	OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	**CRI**	-
Rubro	551	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	**COG**	-
Cuenta	5518	Bajas	**CBM/I**	-

Código	**Nombre**
551805111	Baja AF

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**
AF2-1	Registro de la baja a valor en libros	AF2-2	Recepción de activo a cuenta
		AF2-3	Recuperación de la aseguradora
		AF2-4	Baja del activo por responsabilidad
		AE2-1	Registro del Ahorro/Desahorro

Su saldo representa

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

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	7	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	75	Inversión Mediante Proyectos para la Prestación de Servicios (PPS) y Similares	**CRI**	-
Rubro	751	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	**COG**	-
Cuenta	7510	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	**CBM/I**	-

Código	Nombre
751000001	Contratos de inversión Deudora

No.	Cargo	No.	Abono
CO1-1	Creación del contrato plurianual	CO1-2	Actualización del contrato plurianual

Su saldo representa

Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de proyectos plurianuales, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	7	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	75	Inversión Mediante Proyectos para la Prestación de Servicios (PPS) y Similares	**CRI**	-
Rubro	752	Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	**COG**	-
Cuenta	7520	Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	**CBM/I**	-

Código	Nombre
752000001	Contratos de inversión Acreedora

No.	Cargo	No.	Abono
CO1-2	Actualización del contrato plurianual	CO1-1	Creación del contrato plurianual

Su saldo representa

Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de proyectos plurianuales, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas			
Género		**Naturaleza**	
Grupo		**CRI**	
Rubro		**COG**	
Cuenta		**CBM/I**	

Código	Nombre

No.	Cargo	No.	Abono

Su saldo representa

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas			
Género		**Naturaleza**	
Grupo		**CRI**	
Rubro		**COG**	
Cuenta		**CBM/I**	

Código	Nombre

No.	Cargo	No.	Abono

Su saldo representa

Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas			
Género		**Naturaleza**	
Grupo		**CRI**	
Rubro		**COG**	
Cuenta		**CBM/I**	

Código	Nombre

No.	Cargo	No.	Abono

Su saldo representa

Observaciones

Información Contable

Estado de Actividades

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

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Actividades
(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)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa
(10)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado de Situación Financiera

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

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

Estado de Variación en la Hacienda Pública

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**						
PC	**Nombre**	**Contribuido**	**Generado Ant.**	**Generado Actual**	**Ajuste**	**Total**
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
(11) Firmas **(12)**						

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Variación en la Hacienda Pública
(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)	Contribuido:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación y el del periodo
(7)	Generado de Ejercicios Ant.:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación y el del periodo
(8)	Generado del Ejercicio:	Importe acumulado al periodo
(9)	Ajuste:	Ajustes del periodo
(10)	Total:	Suma de las columnas
	Firmas	
(11)	NGA:	Nota de Gestión Administrativa 17
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Cambios en la Situación Financiera
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	PC:	Cada una de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Origen:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación del flujo de origen.
(7)	Aplicación:	Importe del ejercicio anterior de presentación del flujo de aplicación.
	Firmas	
(8)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado de Flujos de Efectivo

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

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

Informes sobre Pasivos Contingentes

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

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Informes sobre Pasivos Contingentes
(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)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa
(7)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado Analítico del Activo

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

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

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	PC:	Cada una de los códigos de género (pasivo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (pasivo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Moneda:	Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
(7)	Institución:	Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
(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)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa
(11)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Notas al Estado de Situación Financiera

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

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

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

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

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

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

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

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

1140 INVENTARIOS				NOTA: ESF-05
CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO	

1150 ALMACENES				NOTA: ESF-05
CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO	

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

CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	CARACTERISTICAS

1214 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL					NOTA: ESF-07
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	EMPRESA/OPDES	

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 Actividades

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

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

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

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

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

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

Notas al Estado de Flujos de Efectivo

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

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

Conciliación				NOTA: EFE-03
CUENTA	NOMBRE	ACTUAL	ANTERIOR	

Notas de Memoria

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

Conciliación Presupuesto-Contabilidad

Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables		
1. Ingresos Presupuestarios		**$XXX**
2. Más ingresos contables no presupuestarios		$XXX
Incremento por variación de inventarios	$XXX	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	$XXX	
Disminución del exceso de provisiones	$XXX	
Otros ingresos y beneficios varios	$XXX	
Otros ingresos contables no presupuestarios	$XXX	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		$XXX
Productos de capital	$XXX	
Aprovechamientos capital	$XXX	
Ingresos derivados de financiamientos	$XXX	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	$XXX	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		**$XXX**

Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables		
1. Total de egresos (presupuestarios)		**$XXX**
2. Menos egresos presupuestarios no contables		**$XXX**
Mobiliario y equipo de administración	$XXX	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	$XXX	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	$XXX	
Vehículos y equipo de transporte	$XXX	
Equipo de defensa y seguridad	$XXX	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	$XXX	
Activos biológicos	$XXX	
Bienes inmuebles	$XXX	
Activos intangibles	$XXX	
Obra pública en bienes propios	$XXX	
Acciones y participaciones de capital	$XXX	
Compra de títulos y valores	$XXX	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	$XXX	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	$XXX	
Amortización de la deuda publica	$XXX	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	$XXX	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	$XXX	
3. Más gastos contables no presupuestales		**$XXX**
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	$XXX	
Provisiones	$XXX	
Disminución de inventarios	$XXX	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	$XXX	
Aumento por insuficiencia de provisiones	$XXX	
Otros Gastos	$XXX	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	$XXX	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		**$XXX**

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**							
Índice	**Concepto**	**Estimado**	**Amp/ (Red)**	**Modificado**	**Devengado**	**Recaudado**	**Diferencia Excedente**
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Firmas **(12)**							

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico de Ingresos
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Clasificador:	Cada una de los códigos del CRI, CE o CFF
(5)	Concepto:	Cada una de los nombres del CRI, CE o CFF
(6)	Estimado	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio
(7)	Amp/Red:	Importe de las modificaciones 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)	Diferencia:	Importe que excede el recaudado al estimado
	Firmas	
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**							
Índice	**Concepto**	**Aprobado**	**Amp/ (Red)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	**Subejercicio**
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Firmas **(12)**							

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Clasificador	Cada una de los códigos de los clasificadores del gasto
(5)	Concepto:	Cada una de los nombres de capítulos, conceptos, y partidas genéricas y específicas del COG
(6)	Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Amp/Red:	Importe de las modificaciones de egresos
(8)	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
(10)	Pagado	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
(11)	Subejercicio:	Modificado menos Comprometido
	Firmas	
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Endeudamiento Neto

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**				
Folio	**Nombre**	**Contratación**	**Amortización**	**Endeudamiento Neto**
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Firmas **(9)**				

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Endeudamiento Neto
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Folio:	Identificación del crédito o instrumento
(5)	Nombre:	Nombre del crédito o instrumento
(6)	Contratación:	Disposición del crédito o instrumento
(7)	Amortización:	Pago del crédito o instrumento
(8)	Endeudamiento Neto:	Contratación menos la Amortización
	Firmas	
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Intereses de la Deuda

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**			
Folio	**Nombre**	**Devengado**	**Pagado**
(4)	(5)	(6)	(7)
Firmas **(8)**			

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Intereses de la Deuda
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Folio:	Identificación del crédito o instrumento
(5)	Nombre:	Nombre del crédito o instrumento
(6)	Devengado:	Devengo del crédito o instrumento
(7)	Amortización:	Pago del crédito o instrumento
	Firmas	
(8)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Flujo de Fondos

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**				
Índice	**Nombre**	**Estimado/ Aprobado**	**Devengado**	**Recaudado/ Pagado**
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Firmas **(9)**				

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Flujo de Fondos
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Índice:	Identificación del renglón
(5)	Nombre:	Ingreso o gasto
(6)	Estimado/ Aprobado:	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio o del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos o de egresos
(8)	Recaudado/ Pagado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos o pagado presupuestal de egresos
	Firmas	
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Información Programática

Gasto por Categoría Programática

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**							
Índice	**Concepto**	**Aprobado**	**Ampl/ (Red)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	**Subejercicio**
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Firmas **(12)**							

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Actividades
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Clasificador	Cada una de los códigos de los clasificadores del gasto
(5)	Concepto:	Cada una de los nombres de capítulos, conceptos, y partidas genéricas y específicas del COG
(6)	Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Ampl/Red:	Importe de las modificaciones de egresos
(8)	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
(10)	Pagado	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
(11)	Subejercicio:	Modificado menos Comprometido
	Firmas	
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Programas y Proyectos de Inversión

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

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Programas y Proyectos de Inversión
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Nombre:	Nombre del proyecto de inversión
(5)	Descripción:	Aclaración del proyecto de inversión
	Firmas	
(6)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa
(7)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Indicadores de Resultados

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**	
Indicador	**Avance**
(4)	(5)
(6) Firmas **(7)**	

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Indicadores de Resultados
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Indicador:	Indicadores de la MIR
(5)	Avance:	Avance de Metas
	Firmas	
(6)	Nota 17:	Nota de gestión administrativa
(7)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Información Adicional

Relación de Bienes

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**		
Código	**Descripción**	**Valor en Libros**
(4)	(5)	(6)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Relación de Bienes Muebles o Inmuebles
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Código:	CBM o CBI
(5)	Descripción:	Descripción del bien
(6)	Valor en Libros:	Valor de Adquisición menos Depreciación Acumulada
	Firmas	

Relación de Cuentas Bancarias

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**		
Programa	**Institución**	**Número**
(4)	(5)	(6)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Relación de Cuentas Bancarias
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Programa:	Fondo, Programa o Convenio
(5)	Institución:	Institución Bancaria
(6)	Número:	Número de Cuenta
	Firmas	

Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**			
Programa	**Destino**	**Ejercido**	**Reintegro**
(4)	(5)	(6)	(7)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Ejercicio y Destino del Gasto Federalizado
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Programa:	Fondo, Programa o Convenio
(5)	Destino:	Población destino
(6)	Ejercido:	Importe Devengado y Pagado
(7)	Reintegro:	Importe Recibido y no Devengado
	Firmas	

Postura Fiscal

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**				
Índice	**Nombre**	**Estimado/ Aprobado**	**Devengado**	**Recaudado/ Pagado**
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Firmas **(9)**				

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Indicadores de la Postura Fiscal
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Índice:	Identificación del renglón
(5)	Nombre:	Ingreso o Gasto
(6)	Estimado/ Aprobado:	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio o del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos o de egresos
(8)	Recaudado/ Pagado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos o pagado presupuestal de egresos
	Firmas	
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Esquemas Bursátiles

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**
Descripción
(4)

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Esquemas Bursátiles
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Descripción:	Descripción del esquema bursátil
	Firmas	