

# Manual de Contabilidad Gubernamental



## 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 .....	12
CA.....	25
CFG-CP .....	26
CFF .....	29
Inventarios: .....	30
CBM .....	30
CBI .....	32
CBAAH .....	33
Lineamientos: .....	34
MCI.....	34
MCE .....	36
Valoración General.....	38
Reglas Específicas .....	41
Matrices: Ingreso, egreso y bienes .....	47
Catálogo de Cuentas .....	51
Lista de Cuentas: .....	51
Géneros .....	65

Instructivo de Cuentas: .....	67
Generales .....	68
Detalladas .....	68
Guía Contabilizadora: .....	69
Procedimientos .....	69
Estados Financieros .....	71
Estructura: .....	71
Formatos y contenido .....	73
Información Contable .....	73
Notas de Desglose .....	75
Notas de Memoria .....	77
Notas de Gestión Administrativa .....	78
Información Presupuestaria .....	82
Información Programática .....	83
Información Adicional .....	84
Contabilidad Gubernamental .....	84
Formatos LDF .....	86
Transparencia: .....	87
Publicación General .....	87
Publicación de la armonización .....	88
Anexos .....	93
Guía Contabilizadoras .....	93
Instructivos de Cuentas: .....	132
Información Contable .....	216
Estado de Actividades .....	216
Estado de Situación Financiera .....	217
Estado de Variación en la Hacienda Pública .....	218
Estado de Cambios en la Situación Financiera .....	219
Estado de Flujos de Efectivo .....	220
Informes sobre Pasivos Contingentes .....	221
Estado Analítico del Activo .....	222
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos .....	223
Notas al Estado de Situación Financiera .....	224
Notas al Estado de Actividades .....	227

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.....	228
Notas al Estado de Flujos de Efectivo .....	229
Notas de Memoria .....	230
Conciliación Presupuesto-Contabilidad .....	231
Información Presupuestaria .....	233
Estado Analítico de Ingresos .....	233
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos .....	234
Endeudamiento Neto .....	235
Intereses de la Deuda.....	236
Flujo de Fondos .....	237
Información Programática .....	238
Gasto por Categoría Programática.....	238
Programas y Proyectos de Inversión .....	239
Indicadores de Resultados .....	240
Información Adicional.....	241
Relación de Bienes .....	241
Relación de Cuentas Bancarias.....	242
Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado.....	243
Postura Fiscal.....	244
Esquemas Bursátiles .....	245
Procedimiento para baja de bienes muebles .....	246
Datos generales del Procedimiento .....	246
Marco Legal.....	247
Tabla de Actividades.....	247
Formato para el control de bienes patrimoniales.....	249



## **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 Disciplina 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**

El 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."

### **Clasificadore**

**s:**

**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	CI	Co	Nombre	1	2	3	Nombre	FF	Nombre
0	0	00	00	Financiamiento						
0	1	00	00	Interno						
0	1	41	46	Inversión Pública	3	1	3	Inversión Pública	7	Otros
7	0	00	00	Ingresos por serv.						
7	1	00	00	Ingresos por serv.						
7	1	00	10	Intereses	1	1	6	Venta de Bienes y Servicios	4	Propios
7	1	00	11	Sanciones	1	1	6	Venta de Bienes y Servicios	4	Propios
7	1	00	12	Ing. por gastos de administración	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
7	1	00	50	Educación	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 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	Gratíf 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	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	4	2	No utilizar	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	5	1	Sobrehaberes	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	6	1	Técnico especial	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	7	1	Honorarios especial	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	8	1	Particip por vigila	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	1	1	Aport al ISSEG	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	1	2	Cuotas al ISSSTE	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	1	3	Aportaciones IMSS	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	2	1	Aport INFONAVIT	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social

1	4	3	1	Ahorro p retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	4	1	Seguros	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	1	1	Cuotas fondo ahorro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	1	2	Cuotas fondo trabajo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	1	Indemn Acc Trabajo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	2	Liquid por indem	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	3	Pago por riesgo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	3	1	Prestaciones Retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	3	2	Haberes de retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	4	1	Prestaciones CGT	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	5	1	Capacitación SP	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	9	1	Asign Adic sueldo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	9	2	Otras prestaciones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	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
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	No utilizar	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	1	3	Prod Alim Des nat	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	2	1	Prod Alim Animales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	3	1	Utensilios alimentac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	1	1	Prod Alim Agrop	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	1	2	Mat agropecuario	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	2	1	Insumos textiles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	3	1	Prod papel cartón	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	4	1	Combustibles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	5	1	Prod Químicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	6	1	Prod metálicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	7	1	Prod Cuero Piel	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	8	1	Mcías p comercializ	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	8	2	Mcías p distribució	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	9	1	Otros productos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	1	1	Mat Constr Mineral	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	2	1	Mat Constr Concret	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	3	1	Mat Constr Cal Yes	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	4	1	Mat Constr Madera	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	5	1	Mat Constr Vidrio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	6	1	Mat Eléctrico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
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	No utilizar	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	3	Combus p maquinaria	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	2	1	Carbón y derivados	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	1	1	Vestuario y uniforme	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	1	Prendas de seguridad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	2	Prendas protec Pers	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	3	1	Artículos deportivos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	4	1	Productos textiles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	5	1	Blancos y otros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	1	1	Sustancias y Mat	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	2	1	Mat Seg Pública	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	3	1	Prendas Protec Seg	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	1	1	Herramientas menores	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	2	1	Ref Edificios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	1	Ref Mobiliario	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	2	Ref Eq Educativo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	4	1	Ref Eq Cómputo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	5	1	Ref Instrumental Med	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	6	1	Ref Eq Transporte	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	7	1	Ref Eq Defensa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	8	1	Ref Otros Equipos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	9	1	Ref Otros muebles	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
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
3	3	5	2	Serv Inv Desarroll	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

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



3	6	4	1	Serv Revelado Fotog	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	5	1	Serv Industria fílm	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	6	1	Serv Creación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	9	1	Otros serv Inform	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	1	1	Pasajes aéreos Nac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	1	2	Pasajes aéreos Inter	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	1	Pasajes terr Nac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	2	Pasajes terr Intern	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	3	1	Pasajes marit Nac	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	3	2	Pasajes p SP comis	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	4	1	Transporte VehEspec	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	5	1	Viáticos nacionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	6	1	Viáticos Extranjero	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	7	1	Gto Instalación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	8	1	Serv Int Traslado	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	9	1	Otros Serv Traslado	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	1	1	Gto Ceremonial	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	1	2	No utilizar	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	No utilizar	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
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 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
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	Equiso 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
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

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
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						NO FINANCIERO
2	1	1					GOBIERNO GENERAL ESTATAL
2	1	1	1	6			GOBIERNO ESTATAL
2	1	1	1	6	01		IEEG
2	1	1	1	6	01	01	IEEG
2	1	1	1	6	13		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO
2	1	1	1	6	13	00	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO

## 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 materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios
1	2	4	Derechos Humanos	Comprende las actividades relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en los ámbitos estatal, nacional e internacional. Incluye acciones orientadas a la organización del poder público que permita asegurar jurídicamente el pleno goce de los derechos humanos, así como al impulso del respeto y garantía de los mismos.

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

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)

		Administrativos y de Apoyo	R	Específicos
			K	Proyectos de Inversión
			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
	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
AU05		INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
	G1162	Gobierno Institucional.
	G1163	Administración y Coordinación Institucional
	G1164	Asistencia de Asuntos Jurídicos.
	P0858	Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral.
	P0859	Fortalecimiento de la Cultura Cívica.
	P0860	Organización Electoral
	P0861	Soluciones Informáticas y de Telecomunicaciones
	P2787	Comunicación y Difusión
	G1086	Administración de los Recursos Financieros y Materiales
	G1165	Control Interno
	G1168	Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia y rendición de cuentas
	G1166	Ejecución de Programas en los Municipios del Estado de Guanajuato
	P2788	Impulso a la Igualdad de Género, No Discriminación y Cultura Laboral
	P2789	Promoción del Voto de los Guanajuatenses en el Extranjero
	G1167	Financiamiento Público a Partidos Políticos

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			<b>GOBIERNO</b>				
1	3		COORDINACIÓN DE LA				
1	3	1	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE	E05	IEEG		
1	3	1	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	G1162	Gobierno Institucional.
1	3	1	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	G1163	Administración y Coordinación Institucional
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	G1164	Asistencia de Asuntos Jurídicos.
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	P0858	Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral.
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	P0859	Fortalecimiento de la Cultura Cívica.
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	P0860	Organización Electoral
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	P0861	Soluciones Informáticas y de Telecomunicaciones
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	P2787	Comunicación y Difusión
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	G1086	Administración de los Recursos Financieros y Materiales
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	G1165	Control Interno
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	G1168	Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia y rendición de cuentas
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	G1166	Ejecución de Programas en los Municipios del Estado de Guanajuato
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	P2788	Impulso a la Igualdad de Género, No Discriminación y Cultura Laboral
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	P2789	Promoción del Voto de los Guanajuatenses en el Extranjero
1	3	4	COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	E05	IEEG	G1167	Financiamiento Público a Partidos Políticos



## 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.

CFF	Denominación	Descripción
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
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5631
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5651
5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	5133
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	5971

## CBI

**Catálogo de Bienes Inmuebles:** El CBI que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al 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:

- Adquisición de Bienes Inmuebles, COG 5800 Bienes Inmuebles
- 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 ejemploreferentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

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

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

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

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

Tipo	Clase	Descripción
1		Arqueológicos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, específicamente en sus artículos 28 y 28 bis son los bienes muebles e inmuebles, producto de

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

### Lineamientos: MCI

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

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

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

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

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

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

Denominación	Ejemplo	Descripción
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
014146		Actas/Oficio	Aplicación	Aplicación
7100xx		Actas/Oficio	Cobro	Cobro
914141 SP	Pres. de Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia

914142 MS	Pres. de Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914143 SG	Pres. De Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914145 BM	Pres. De Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914146 IP	Pres. de Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914147 Inv.	Pres. de Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia

## MCE

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

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

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

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

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Aprobado	Presupuesto autorizado	Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones



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

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

Capítulo	Aprobado	Modificaciones	Comprometido	Devengado/ Ejercido	Pagado
1000 SP	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Plantilla Contratos	Nomina Recibo	Cheque Transferencia

2000 MS	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Órdenes de Compra Pedidos Contratos	Facturas	Cheque Transferenci a
3000 SG	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Ordenes de Servicio Estimaciones Contratos	Facturas	Cheque Transferenci a
5000 BMI	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Órdenes de Compra Pedidos Contratos	Facturas	Cheque Transferenci a
6000 IP	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Contratos	Estimaciones	Cheque Transferenci a
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 beneficio 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 valorarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

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

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

## **PASIVO**

### **a) Reconocimiento inicial**

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

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

b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos

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

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

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

Cambios en el valor de las provisiones:

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

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

### Reglas Específicas

Obras públicas capitalizables.

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

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

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

Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella 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
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20



1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

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

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

Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

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

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

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 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 aquellas 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	11	SANCIONES	4	1	7	3	0	7111
7	1	00	12	ING. POR GTOS DE ADMINISTRACIÓN 2.5	4	1	7	3	0	7112
7	1	00	13	DESCUENTOS	4	1	7	3	0	7113
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
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	1	Aportaciones al ISSEG	5	1	1	4	0	1411
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	1	Estímulos por productividad y eficiencia	5	1	1	6	0	1711
1	7	1	2	Estímulos al Personal Operativo	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	Combust 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
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
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
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 General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 4, 20, 37 y en el Manual de Contabilidad Gubernamental se puede extraer las siguientes definiciones y conceptos:

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

- **Lista de cuentas:** Se considera LC a la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.
- **Instructivo de manejo de cuentas:** Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las

cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

- **Guías contabilizadoras:** Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente

público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.

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
1	2	4	1	3	5151	Computadoras

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

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	1	1	2	0	0001	BANCOMER 0104366387
1	1	1	2	0	0002	BANCOMER 0108740003
1	1	1	2	0	0003	BANCO DEL BAJIO 3904455
1	1	1	2	0	0004	BAJÍO 0360101 PASIVOS LABORALES
1	1	1	3	0	0001	OR Acámbaro Bancomer n° 0132285592
1	1	1	3	0	0002	OR Celaya Bancomer n° 0132283336
1	1	1	3	0	0003	OR Dolores Hidalgo Bancomer n° 0132282852
1	1	1	3	0	0004	OR Guanajuato Bancomer n° 0132276178
1	1	1	3	0	0005	OR Irapuato Bancomer n° 0132282372
1	1	1	3	0	0006	OR León Bancomer n° 0132283646
1	1	1	3	0	0007	OR Pénjamo Bancomer n° 0132282992
1	1	1	3	0	0008	OR Salamanca Bancomer n° 0132283468
1	1	1	3	0	0009	OR Salvatierra Bancomer n° 0132283522
1	1	1	3	0	0010	OR San Francisco del Rincón Bancomer n° 0146086713
1	1	1	3	0	0011	OR San Luis de la Paz Bancomer n° 0132285177
1	1	1	3	0	0012	OR Valle de Santiago Bancomer n° 0132286548
1	1	1	3	0	0013	OR. León 2 Bancomer no. 01322-82127
1	1	1	3	0	0014	JER Apaseo el Grande Bancomer n° 0199955771
1	1	1	3	0	0015	JER San Miguel de Allende Bncomer n° 0199955844
1	1	1	3	0	0016	JER Yuriria Bancomer n° 0199955968
1	1	1	3	0	0017	JER Juventino Rosas Bancomer n° 0110211486
1	1	1	3	0	0018	JER Silao Bancomer n° 0110211575
1	1	1	4	0	0001	DISPONIBLE
1	1	1	4	0	0002	BMERGOB 2031020862 (66387)
1	1	1	4	0	0003	BMERGOB 2034305159 (40003)
1	1	2	2	0	0001	CXC Ministraciones
1	1	2	2	0	0002	SUBSIDIO AL EMPLEO
1	1	2	3	0	0001	Funcionarios y empleados
1	1	2	3	0	0003	Gastos por Comprobar



1	1	2	3	0	0004	Donativos y Aportaciones
1	1	2	3	0	0005	Estacionamientos Pensiones
1	1	2	3	0	0006	Nextel
1	1	2	3	0	0007	Telefonia Celular
1	1	2	3	0	0008	Adquisicion Mantenimiento y Reposicion
1	1	2	3	0	0009	Financiamientos
1	1	2	3	0	0010	Vales
1	1	2	3	0	0011	Anticipos de Nómina
1	1	2	3	0	0012	Excedentes de Nómina
1	1	2	4	0	0001	Contribuyentes Clientes
1	1	2	5	0	0001	Fondo Fijo
1	1	2	9	0	0001	Otros deudores
1	1	3	1	0	0001	Ant Prov Prest Serv C P
1	1	3	2	0	0001	Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P
1	1	3	3	0	0001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P
1	1	3	4	0	0001	Ant Contratistas C P
1	1	5	1	0	3181	Servicio postal
1	1	5	1	0	3341	Servicios de Capacitación
1	1	5	1	0	3361	Impresiones de documentos oficiales para la presta
1	1	5	1	0	3611	Servicios de comunicación social y publicidad
1	1	5	1	0	3612	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales
1	1	5	1	0	3631	Servicios de creatividad, preproducción y producci
1	1	5	1	0	3651	Servicios de la ind filmica del sonido y del video
1	1	5	1	0	3811	Gastos de ceremonial de los titulares de las depen
1	1	5	1	0	3821	Gastos de orden social y cultural
1	1	5	1	0	3851	Gastos de las oficinas de servidores públicos supe
1	1	5	1	1	2111	Materiales y útiles de oficina
1	1	5	1	1	2112	Equipos menores de oficina
1	1	5	1	1	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción
1	1	5	1	1	2131	Material estadístico y geográfico
1	1	5	1	1	2141	Materiales y útiles de tecnologías de la informaci
1	1	5	1	1	2142	Equipos menores de tecnologías de la información y
1	1	5	1	1	2151	Material impreso e información digital
1	1	5	1	1	2161	Material de limpieza
1	1	5	1	1	2171	Materiales y útiles de enseñanza
1	1	5	1	1	2183	Material electoral
1	1	5	1	1	2231	Utensilios para el servicio de alimentación
1	1	5	1	1	2411	Materiales de construcción minerales no metálicos
1	1	5	1	1	2421	Materiales de construcción de concreto
1	1	5	1	1	2431	Materiales de construcción de cal y yeso
1	1	5	1	1	2441	Materiales de construcción de madera
1	1	5	1	1	2451	Materiales de construcción de vidrio
1	1	5	1	1	2461	Material eléctrico y electrónico
1	1	5	1	1	2471	Estructuras y manufacturas
1	1	5	1	1	2481	Materiales complementarios
1	1	5	1	1	2491	Materiales diversos
1	1	5	1	1	2521	Fertilizantes y abonos

1	1	5	1	1	2531	Medicinas y productos farmacéuticos
1	1	5	1	1	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos
1	1	5	1	1	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
1	1	5	1	1	2611	Combustibles y lubricantes
1	1	5	1	1	2711	Vestuario y uniformes
1	1	5	1	1	2721	Prendas de seguridad
1	1	5	1	1	2722	Prendas de protección personal
1	1	5	1	1	2731	Artículos deportivos
1	1	5	1	1	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prenda
1	1	5	1	1	2911	Herramientas menores
1	1	5	1	1	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios
1	1	5	1	1	2922	NO UTILIZAR
1	1	5	1	1	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario
1	1	5	1	1	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo
1	1	5	1	1	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
1	1	5	1	1	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros bienes muebles
1	1	5	1	1	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
1	1	5	1	2	2231	Utensilios para el servicio de alimentación
1	1	5	1	3	2411	Materiales de construcción minerales no metálicos
1	1	5	1	3	2421	Materiales de construcción de concreto
1	1	5	1	3	2431	Materiales de construcción de cal y yeso
1	1	5	1	3	2441	Materiales de construcción de madera
1	1	5	1	3	2451	Materiales de construcción de vidrio
1	1	5	1	3	2461	Material eléctrico y electrónico
1	1	5	1	3	2471	Estructuras y manufacturas
1	1	5	1	3	2481	Materiales complementarios
1	1	5	1	3	2491	Materiales diversos
1	1	5	1	4	2521	Fertilizantes y abonos
1	1	5	1	4	2531	Medicinas y productos farmacéuticos
1	1	5	1	4	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos
1	1	5	1	4	2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
1	1	5	1	5	2611	Combustibles y lubricantes
1	1	5	1	6	2711	Vestuario y uniformes
1	1	5	1	6	2721	Prendas de seguridad
1	1	5	1	6	2722	Prendas de protección personal
1	1	5	1	6	2731	Artículos deportivos
1	1	5	1	6	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prenda
1	1	5	1	8	2911	Herramientas menores
1	1	5	1	8	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios
1	1	5	1	8	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario
1	1	5	1	8	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo
1	1	5	1	8	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
1	1	5	1	8	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros bienes muebles
1	1	5	1	8	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
1	2	1	1	1	7611	Depositos a largo plazo en moneda nacional
1	2	1	1	2	7621	Depositos a largo plazo en moneda extranjera
1	2	1	2	1	7311	Adquisición de bonos

1	2	1	2	1	7312	Adquisición de acciones
1	2	1	2	1	7313	Fideicomisos p adquisición de títulos de crédito
1	2	1	2	2	7321	Valores represent deuda adq c fines polit econ
1	2	1	2	2	7331	Valores represent deuda adq c fines gestde liq
1	2	1	2	3	7341	Oblig negoc adq c fines de politica economica
1	2	1	2	3	7351	Oblig negoc adq c fines de gestion de liquidez
1	2	1	2	9	7391	Otros valores
1	2	1	3	4	7541	Inver fideicomisos pub no empres y no financ
1	2	1	3	8	7581	Inversiones de fideicomisos de municipios
1	2	1	4	1	7211	Accy ParticCapen entParaestno empresy no fin
1	2	2	4	1	7411	Conc de prest ent paraest c fines polit econ
1	2	3	1	0	5811	Terrenos
1	2	3	2	0	5821	Viviendas
1	2	3	3	0	5831	Edificios e instalaciones
1	2	3	4	0	5891	Infraestructura
1	2	3	5	1	6111	Edificación habitacional
1	2	3	5	2	6121	Edificación no habitacional
1	2	3	5	3	6131	Constr obras p abastecde agua petróleo gas el
1	2	3	5	4	6141	División de terrenos y Constr de obras de urbaniz
1	2	3	5	5	6151	Construcción de vías de comunicación
1	2	3	5	6	6161	Otras construccion de ingeniería civil u obra pesada
1	2	3	5	7	6171	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1	2	3	5	9	6191	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trab
1	2	3	6	1	6211	Edificación habitacional
1	2	3	6	2	6221	Edificación no habitacional
1	2	3	6	3	6231	Constr de obras p abastecde agua petróleo gas
1	2	3	6	4	6241	División de terrenos y Constr de obras de urbaniz
1	2	3	6	5	6251	Construcción de vías de comunicación
1	2	3	6	6	6261	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pe
1	2	3	6	7	6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1	2	3	6	9	6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trab
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	3	5152	Medios magnéticos y ópticos
1	2	4	1	9	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
1	2	4	1	9	5192	Mobiliario y equipo para comercio y servicios
1	2	4	2	1	5211	Equipo de audio y de video
1	2	4	2	2	5221	Aparatos deportivos
1	2	4	2	3	5231	Camaras fotograficas y de video
1	2	4	2	9	5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
1	2	4	3	1	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
1	2	4	3	2	5321	Instrumentos médicos
1	2	4	3	2	5322	Instrumentos de laboratorio
1	2	4	4	1	5411	Vehiculo y equipo terrestre
1	2	4	4	2	5421	Carrocerías y remolques
1	2	4	4	3	5431	Equipo aeroespacial

1	2	4	4	4	5441	Equipo ferroviario
1	2	4	4	5	5451	Embarcaciones
1	2	4	4	9	5491	Otro equipo de transporte
1	2	4	5	0	5511	Equipo de defensa y de seguridad
1	2	4	6	1	5611	Maquinaria y equipo agropecuario
1	2	4	6	2	5621	Maquinaria y equipo industrial
1	2	4	6	3	5631	Maquinaria y equipo de construccion
1	2	4	6	4	5641	Sistemas de aire acondicionado calefacción y refr
1	2	4	6	5	5651	Equipo de comunicación y telecomunicacion
1	2	4	6	6	5661	Accesorios de iluminación
1	2	4	6	6	5662	Aparatos eléctricos de uso doméstico
1	2	4	6	6	5663	Eq de generación y distrib de energía eléctrica
1	2	4	6	7	5671	Herramientas y maquinas herramienta
1	2	4	6	9	5691	Otros equipos
1	2	4	7	1	5131	Libros revistas y otros elementos coleccionables
1	2	4	7	1	5132	Bienes muebles inalienables e imprescriptibles
1	2	4	7	1	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
1	2	4	7	2	5141	Objetos valiosos
1	2	4	8	1	5711	Bovinos
1	2	4	8	2	5721	Porcinos
1	2	4	8	3	5731	Aves
1	2	4	8	4	5741	Ovinos y caprinos
1	2	4	8	5	5751	Peces y acuicultura
1	2	4	8	6	5761	Equinos
1	2	4	8	7	5771	Especies menores y de zoológico
1	2	4	8	8	5781	Arboles y plantas
1	2	4	8	9	5791	Otros activos biologicos
1	2	5	1	0	5911	Software
1	2	5	2	1	5921	Patentes
1	2	5	3	1	5951	Concesiones
1	2	5	4	1	5971	Licencias informaticas e intelectuales
1	2	5	4	2	5981	Licencias industriales comerciales y otras
1	2	5	9	0	5991	Otros activos intangibles
1	2	6	1	0	5831	Dep Acum Edificios e instalaciones
1	2	6	2	0	5891	Dep Acum Infraestructura
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	5131	Libros revistas y otros elementos coleccionables
1	2	6	3	0	5132	Bienes muebles inalienables e imprescriptibles
1	2	6	3	0	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
1	2	6	3	0	5141	Objetos valiosos
1	2	6	3	0	5151	Computadoras y equipo periférico
1	2	6	3	0	5152	Medios magnéticos y ópticos
1	2	6	3	0	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
1	2	6	3	0	5192	Mobiliario y equipo para comercio y servicios
1	2	6	3	0	5211	Equipo de audio y de video
1	2	6	3	0	5221	Aparatos deportivos

1	2	6	3	0	5231	Camaras fotograficas y de video
1	2	6	3	0	5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
1	2	6	3	0	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
1	2	6	3	0	5321	Instrumentos médicos
1	2	6	3	0	5322	Instrumentos de laboratorio
1	2	6	3	0	5411	Vehiculo y equipo terrestre
1	2	6	3	0	5421	Carrocerías y remolques
1	2	6	3	0	5431	Equipo aeroespacial
1	2	6	3	0	5441	Equipo ferroviario
1	2	6	3	0	5451	Embarcaciones
1	2	6	3	0	5491	Otro equipo de transporte
1	2	6	3	0	5511	Equipo de defensa y de seguridad
1	2	6	3	0	5611	Maquinaria y equipo agropecuario
1	2	6	3	0	5621	Maquinaria y equipo industrial
1	2	6	3	0	5631	Maquinaria y equipo de construccion
1	2	6	3	0	5641	Sistemas de aire acondicionado calefacción y refr
1	2	6	3	0	5651	Equipo de comunicación y telecomunicacion
1	2	6	3	0	5661	Accesorios de iluminación
1	2	6	3	0	5662	Aparatos eléctricos de uso doméstico
1	2	6	3	0	5663	Eq de generación y distrib de energía eléctrica
1	2	6	3	0	5671	Herramientas y maquinas herramienta
1	2	6	3	0	5691	Otros equipos
1	2	6	4	0	5711	Bovinos
1	2	6	4	0	5721	Porcinos
1	2	6	4	0	5731	Aves
1	2	6	4	0	5741	Ovinos y caprinos
1	2	6	4	0	5751	Peces y acuicultura
1	2	6	4	0	5761	Equinos
1	2	6	4	0	5771	Especies menores y de zoológico
1	2	6	4	0	5781	Arboles y plantas
1	2	6	4	0	5791	Otros activos biologicos
1	2	6	5	0	5911	Amort Acum Software
1	2	6	5	0	5921	Amort Acum Patentes
1	2	6	5	0	5951	Amort Acum Concesiones
1	2	6	5	0	5971	Amort Acum Licencias informaticas
1	2	6	5	0	5981	Amort Acum Licencias industriales
1	2	6	5	0	5991	Amort Acum Otros activos intangibles
1	2	7	3	0	0001	Gastos pagados por adelantado
1	2	7	9	0	0001	Activos para Pasivos Laborales
2	1	1	1	0	0001	Nóminas y dietas por pagar
2	1	1	1	0	0002	Servicios Personales (Cheque)
2	1	1	1	0	0111	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2011
2	1	1	1	0	0121	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012
2	1	1	1	0	0131	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2013
2	1	1	1	0	0141	PASIVOS CAPITULO 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	0125	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012
2	1	1	2	0	0132	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2013
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 CAPITULO 2000 AL CIERRE 2014
2	1	1	2	0	0143	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2014
2	1	1	2	0	0145	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2014
2	1	1	2	0	0152	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2015
2	1	1	2	0	0153	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2015
2	1	1	2	0	0155	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2015
2	1	1	2	0	0162	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2016
2	1	1	2	0	0163	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2016
2	1	1	2	0	0165	PASIVOS CAPITULO 5000 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	3	0	0126	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012
2	1	1	3	0	0166	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2016
2	1	1	5	0	0001	Transferencias por pagar CP
2	1	1	5	0	0114	PASIVOS CAPITULO 4000 AL CIERRE 2011
2	1	1	5	0	0124	PASIVOS CAPITULO 4000 AL CIERRE 2012
2	1	1	5	0	0144	PASIVOS CAPITULO 4000 AL CIERRE 2014
2	1	1	7	0	0001	Impuesto sobre producto del trabajo I.S.P.T.
2	1	1	7	0	0002	I.S.R retenido en arrendamiento
2	1	1	7	0	0003	I.S.R retenido en honorarios
2	1	1	7	0	0011	Impuesto cedular sobre nómina
2	1	1	7	0	0012	Retención impuesto cedular sobre arrendamiento
2	1	1	7	0	0013	Retención impuesto cedular sobre honorarios
2	1	1	7	0	0021	ISSSTE Cuotas Instituto
2	1	1	7	0	0022	ISSSTE Cuotas trabajador
2	1	1	7	0	0026	ISSEG Crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0027	ISSEG Saldos atrasados crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0028	ISSEG Interés moratorio crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0029	ISSEG Avales crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0030	ISSEG Interés de financiamiento crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0031	ISSEG aportación instituto
2	1	1	7	0	0032	ISSEG aportación trabajador
2	1	1	7	0	0033	ISSEG préstamo a corto plazo
2	1	1	7	0	0034	ISSEG préstamo hipotecario
2	1	1	7	0	0035	ISSEG Préstamo hipotecario seguro de vida
2	1	1	7	0	0036	ISSEG préstamo para viaje
2	1	1	7	0	0037	ISSEG préstamo sobre aportaciones

2	1	1	7	0	0038	ISSEG préstamo muebleria
2	1	1	7	0	0039	ISSEG crediseg trabajador permanente
2	1	1	7	0	0040	ISSEG crediseg trabajador eventual
2	1	1	7	0	0041	ISSEG crédito A.B.U.D.
2	1	1	7	0	0042	ISSEG ahorro voluntario
2	1	1	7	0	0043	ISSEG aval solidario
2	1	1	7	0	0044	ISSEG intereses moratios préstamo a corto plazo
2	1	1	7	0	0045	ISSEG Crédito sobre garantía real
2	1	1	7	0	0046	ISSEG Saldos atrasados crédito de garantía hipotec
2	1	1	7	0	0047	ISSEG Interés moratorio crédito de garantía hipotec
2	1	1	7	0	0048	ISSEG Interés de financ crédito de garantía hipotec
2	1	1	7	0	0049	ISSEG Parque funerario
2	1	1	7	0	0051	Caja Pop. Mex.Fondo Ahorro aport.IEEG
2	1	1	7	0	0052	Caja Pop. Mex.Fondo Ahorro aport.Trab.
2	1	1	7	0	0053	Caja Pop. Mex.Fondo de Ahorro aport. Adic.Trab.
2	1	1	7	0	0054	Caja Pop. Mex.Préstamo trabajador
2	1	1	7	0	0055	Caja Pop. Mex.Compromiso ahorro trabajador
2	1	1	7	0	0056	Caja Pop. Mex.Depósito cuenta mex
2	1	1	7	0	0061	Seguro de gastos médicos
2	1	1	7	0	0062	Crédito muebleria Rangel
2	1	1	7	0	0063	Seguro Vehicular Qualitas
2	1	1	7	0	0064	Servicios de comedor
2	1	1	7	0	0065	Pensión alimenticia
2	1	1	7	0	0398	Fondo de Ahorro aportación IEEG
2	1	1	7	0	0399	Fondo de Ahorro aportación trabajador
2	1	1	9	0	0001	Otras ctas por pagar CP
2	1	1	9	0	0002	Secretaría de Finanzas y Administración Intereses
2	1	1	9	0	0003	Secretaría de Finanzas y Administración Reintegros
2	1	1	9	0	0004	SIC Soluciones en Informática y Conectividad, SA d
2	1	1	9	0	0005	Centro Universitario Vinculación con el Entorno, A
2	1	1	9	0	0006	Espectaculares Gigantes de León, SA de CV
2	1	1	9	0	0007	Paulo Jonattan Falcón Nieto
2	1	1	9	0	0008	Arq. Martín Martínez Puente
2	1	1	9	0	0009	María Inocencia Camacho Duarte
2	1	1	9	0	0010	Grupo de Servicios Gráficos del Centro, S.A de C.
2	1	1	9	0	0011	Distribuidora Andy S.A. de C.V.
2	1	1	9	0	0012	Carlos Jacinto Suaste Perera
2	1	1	9	0	0100	CXP GEG por Remanente
2	1	1	9	0	0200	AF por Recuperar
2	1	1	9	0	0300	Garantias de proveed
2	1	1	9	0	0400	Pasivos Laborales
2	1	1	9	0	9999	Contrapartida AF
2	2	1	1	0	0001	Proveedores por pagar LP
2	2	1	2	0	0001	Contratistas por pagar LP
2	2	6	9	0	0001	Provision para Pasivos Laborales
3	1	1	0	0	0001	PATRIMONIO INICIAL
3	1	1	0	0	9105	Transf p/Bienes Muebles e Inmuebles

3	1	1	0	0	9106	Transf p/apoyo de Obras Públicas
3	1	1	0	0	9115	Transf p/Bienes Muebles e Inmuebles AA
3	1	1	0	0	9116	Transf p/apoyo de Obras Públicas años anteriores
3	1	1	0	0	9999	Baja AF
3	1	2	0	0	0001	DONACIONES DE CAPITAL
3	1	2	0	0	9105	Transf p/Bienes Muebles e Inmuebles
3	1	2	0	0	9106	Transf p/apoyo de Obras Públicas
3	1	2	0	0	9115	Transf p/Bienes Muebles e Inmuebles años anteriore
3	1	2	0	0	9116	Transf p/apoyo de Obras Públicas años anteriores
3	2	1	0	0	0001	RESULT DEL EJERCICIO: AHORRO/DESAHORRO)
3	2	2	0	0	0001	RESULTADO DE EJERCICIO 2001
3	2	2	0	0	0003	RESULTADO DE EJERCICIO 2003
3	2	2	0	0	0005	RESULTADO DE EJERCICIO 2005
3	2	2	0	0	0009	RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES (PASIVO LABORAL)
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
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
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
4	2	2	1	0	9108	Participaciones y Aportaciones
4	3	2	5	0	0001	Insumos de Almacen
4	3	9	9	0	0001	Otros Ingresos y Beneficios
5	1	1	1	0	1111	Dietas
5	1	1	1	0	1121	Haberes
5	1	1	1	0	1131	Sueldos Base
5	1	1	1	0	1141	Remuneraciones en el extranjero
5	1	1	2	0	1211	Honorarios
5	1	1	2	0	1212	Honorarios asimilados
5	1	1	2	0	1221	Remuneraciones para eventuales
5	1	1	2	0	1231	Servicio social
5	1	1	2	0	1241	Junta de Conciliación y Arbitraje
5	1	1	3	0	1311	Prima quinquenal
5	1	1	3	0	1312	Antigüedad
5	1	1	3	0	1321	Prima Vacacional
5	1	1	3	0	1322	Prima Dominical
5	1	1	3	0	1323	Gratificación de fin de año
5	1	1	3	0	1331	Remuneraciones por horas extraordinarias
5	1	1	3	0	1341	Compensaciones por servicios
5	1	1	3	0	1342	NO UTILIZAR
5	1	1	3	0	1351	Sobrehaberes



5	1	1	3	0	1361	Técnico especial
5	1	1	3	0	1371	Honorarios especiales
5	1	1	3	0	1381	Participaciones por vigilancia
5	1	1	4	0	1411	Aportaciones al ISSEG
5	1	1	4	0	1412	Cuotas al ISSSTE
5	1	1	4	0	1413	Aportaciones IMSS
5	1	1	4	0	1421	Aportaciones INFONAVIT
5	1	1	4	0	1431	Ahorro para el retiro
5	1	1	4	0	1441	Seguros
5	1	1	5	0	1511	Cuotas para el fondo de ahorro
5	1	1	5	0	1512	Cuotas para fondo de trabajo
5	1	1	5	0	1521	Indemnizaciones por accidentes en el trabajo
5	1	1	5	0	1522	Liquid por indem y sueldos y salarios caídos
5	1	1	5	0	1523	Pago por riesgo
5	1	1	5	0	1531	Prestaciones de retiro
5	1	1	5	0	1532	Haberes 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	6	0	1721	Recompensas
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	2113	Equipos menores de oficina inventariable
5	1	2	1	0	2121	Materiales y útiles de impresión y reproducción
5	1	2	1	0	2131	Material estadístico y geográfico
5	1	2	1	0	2141	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com
5	1	2	1	0	2142	Equipos menores 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	1	0	2171	Materiales y útiles de enseñanza
5	1	2	1	0	2181	Mat para el registro e identificación de bienes
5	1	2	1	0	2182	Mat para el registro e identificación de personas
5	1	2	1	0	2183	Material Electoral
5	1	2	2	0	2211	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent
5	1	2	2	0	2212	NO UTILIZAR
5	1	2	2	0	2213	Prod Alim p población en caso de desastres nat
5	1	2	2	0	2221	Productos alimenticios para animales
5	1	2	2	0	2231	Utensilios para el servicio de alimentación
5	1	2	3	0	2311	Productos alimenticios agropecuarios y forestales
5	1	2	3	0	2312	Material agropecuario
5	1	2	3	0	2321	Insumos textiles
5	1	2	3	0	2331	Productos de papel cartón e impresos

5	1	2	3	0	2341	Combus Lub aditivos carbon y sus derivados
5	1	2	3	0	2351	Productos químicos farmacéuticos y de laboratorio
5	1	2	3	0	2361	Prod metálicos y a base de minerales no metálicos
5	1	2	3	0	2371	Productos de cuero piel plástico y hule
5	1	2	3	0	2381	Mcías p comercialización en tiendas del sec pub
5	1	2	3	0	2382	Mercancías para su distribución a la población
5	1	2	3	0	2391	Otros productos
5	1	2	4	0	2411	Materiales de construcción minerales no metálicos
5	1	2	4	0	2421	Materiales de construcción de concreto
5	1	2	4	0	2431	Materiales de construcción de cal y yeso
5	1	2	4	0	2441	Materiales de construcción de madera
5	1	2	4	0	2451	Materiales de construcción de vidrio
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	2511	Sustancias químicas
5	1	2	5	0	2521	Fertilizantes y abonos
5	1	2	5	0	2522	Plaguicidas y pesticidas
5	1	2	5	0	2531	Medicinas y productos farmacéuticos
5	1	2	5	0	2541	Materiales accesorios y suministros médicos
5	1	2	5	0	2551	Mat accesorios y suministros de laboratorio
5	1	2	5	0	2561	Fibras sintéticas hules plásticos y derivados
5	1	2	6	0	2611	Combus Lub y aditivos vehículos Serv Pub
5	1	2	6	0	2612	NO UTILIZAR
5	1	2	6	0	2613	Combus Lub y aditp maq eq Prod y serv Admin
5	1	2	6	0	2621	Carbón y sus derivados
5	1	2	7	0	2711	Vestuario y uniformes
5	1	2	7	0	2721	Prendas de seguridad
5	1	2	7	0	2722	Prendas de protección personal
5	1	2	7	0	2731	Artículos deportivos
5	1	2	7	0	2741	Productos textiles
5	1	2	7	0	2751	Blancos y otros Prod textiles excepto prendas de
5	1	2	8	0	2811	Sustancias y materiales explosivos
5	1	2	8	0	2821	Materiales de seguridad pública
5	1	2	8	0	2831	Prendas de protección para seguridad pública
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	2932	Ref y Acces de Eq educacional y recreativo
5	1	2	9	0	2941	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info
5	1	2	9	0	2951	Ref y Acces men de Eq e instrum med y lab
5	1	2	9	0	2961	Ref y Acces menores de Eq de transporte
5	1	2	9	0	2971	Ref y Acces menores de Eq de defensa y Seg
5	1	2	9	0	2981	Ref y Acces menores de maquinaria y otros Equip
5	1	2	9	0	2991	Ref y Acces menores otros bienes muebles
5	1	3	1	0	3111	Servicio de energía eléctrica

5	1	3	1	0	3112	Alumbrado público
5	1	3	1	0	3121	Servicio de gas
5	1	3	1	0	3131	Servicio de agua
5	1	3	1	0	3141	Servicio telefonía tradicional
5	1	3	1	0	3151	Servicio telefonía celular
5	1	3	1	0	3152	Radiolocalización
5	1	3	1	0	3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites
5	1	3	1	0	3171	Servicios de acceso de internet
5	1	3	1	0	3172	Servicios de redes
5	1	3	1	0	3173	Servicios de procesamiento de información
5	1	3	1	0	3181	Servicio postal
5	1	3	1	0	3182	Servicio telegráfico
5	1	3	1	0	3191	Servicios integrales
5	1	3	1	0	3192	Contratación de otros servicios
5	1	3	2	0	3211	Arrendamiento de terrenos
5	1	3	2	0	3221	Arrendamiento de edificios y locales
5	1	3	2	0	3231	Arrendam de Mobil y Eq de administración
5	1	3	2	0	3232	Arrendam de Mobil y Eq educativo y recreativo
5	1	3	2	0	3233	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
5	1	3	2	0	3241	Arrendam de Eq e instrumental med y de lab
5	1	3	2	0	3251	Arrendam Vehículos p Seg pub y nal
5	1	3	2	0	3252	Arrend Vehículos Serv Administrativos
5	1	3	2	0	3261	Arrendamiento de maquinaria y equipo
5	1	3	2	0	3262	Arrendamiento de herramientas
5	1	3	2	0	3271	Arrendamiento de activos intangibles
5	1	3	2	0	3281	Arrendamiento financiero
5	1	3	2	0	3291	Otros Arrendamientos
5	1	3	3	0	3311	Servicios legales
5	1	3	3	0	3312	Servicios de contabilidad
5	1	3	3	0	3313	Servicios de auditoría
5	1	3	3	0	3314	Otros servicios relacionados
5	1	3	3	0	3321	Serv de diseño arquitectura ing y activ relac
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	3351	Servicios de investigación científica
5	1	3	3	0	3352	Servicios de investigación de desarrollo
5	1	3	3	0	3353	Servicios estadísticos y geográficos
5	1	3	3	0	3361	Impresiones doc ofic p prestación de Serv pub
5	1	3	3	0	3371	Servicios de protección y seguridad
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	3412	Diferencias por variaciones en el tipo de cambio
5	1	3	4	0	3421	Serv de cobranza investig crediticia y similar
5	1	3	4	0	3431	Serv de recaudación traslado y custodia valores
5	1	3	4	0	3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas

5	1	3	4	0	3451	Seguro de bienes patrimoniales
5	1	3	4	0	3461	Almacenaje envase y embalaje
5	1	3	4	0	3471	Fletes y maniobras
5	1	3	4	0	3481	Comisiones por ventas
5	1	3	4	0	3491	Serv financ bancarios y comerciales integrales
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	3522	Instal Rep y mantto de Mobil y Eq Educativo
5	1	3	5	0	3531	Instal Rep y mantto de bienes informáticos
5	1	3	5	0	3541	Instal Rep y manttoEq e instrumental med y d
5	1	3	5	0	3551	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti
5	1	3	5	0	3561	Rep y mantto de Eq de defensa y Seg
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	3613	Espectáculos culturales
5	1	3	6	0	3614	Ins y pubpropias operdependy entque no formen
5	1	3	6	0	3621	Promoción para la venta de bienes o servicios
5	1	3	6	0	3631	Serv de creatividad preproducción y producción d
5	1	3	6	0	3641	Servicios de revelado de fotografías
5	1	3	6	0	3651	Serv de la industria fílmica sonido y del video
5	1	3	6	0	3661	Servicio de creación y difusión contenido exclusiv
5	1	3	6	0	3691	Otros servicios de información
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	3731	Pasajes marit lac y fluv Nac p SPen comisio
5	1	3	7	0	3732	Pasajes marit lac y fluv Internac p SP comi
5	1	3	7	0	3741	Transporte en vehículos especializados
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	7	0	3771	Gastos de instalación y traslado de menaje
5	1	3	7	0	3781	Servicios integrales de traslado y viáticos
5	1	3	7	0	3791	Otros servicios de traslado y hospedaje
5	1	3	8	0	3811	Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent
5	1	3	8	0	3812	NO UTILIZAR
5	1	3	8	0	3821	Gastos de orden social y cultural
5	1	3	8	0	3831	Congresos y convenciones
5	1	3	8	0	3841	Exposiciones
5	1	3	8	0	3851	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios
5	1	3	8	0	3852	NO UTILIZAR
5	1	3	8	0	3853	Gastos de representación
5	1	3	8	0	3854	Gastos de seguridad pública

5	1	3	9	0	3911	Servicios funerarios y de cementerios
5	1	3	9	0	3921	Otros impuestos y derechos
5	1	3	9	0	3922	Impuestos y derechos de exportación
5	1	3	9	0	3931	Impuestos y derechos de importación
5	1	3	9	0	3941	Sentencias y resoluciones judiciales
5	1	3	9	0	3951	Penas multas accesorios y actualizaciones
5	1	3	9	0	3961	Otros gastos por responsabilidades
5	1	3	9	0	3981	Impuesto sobre nóminas
5	1	3	9	0	3982	Otros impuestos
5	2	1	2	0	4151	Transferencias para servicios personales
5	2	1	2	0	4152	Transferencias para materiales y suministros
5	2	1	2	0	4153	Transferencias para servicios básicos
5	2	1	2	0	4154	Transf asignaciones subsidios y otras ayudas
5	2	1	2	0	4155	Transf p bienes muebles inmuebles e intangibles
5	2	1	2	0	4156	Transferencias para inversión pública
5	2	1	2	0	4157	Transf p Inver financieras y otras provisiones
5	2	1	2	0	4158	Transferencias para participaciones y aportaciones
5	2	1	2	0	4159	Transferencias para deuda pública
5	2	2	1	0	4231	Transferencias para servicios personales
5	2	2	1	0	4232	Transferencias para materiales y suministros
5	2	2	1	0	4233	Transferencias para servicios básicos
5	2	2	1	0	4234	Transf asignaciones subsidios y otras ayudas
5	2	2	1	0	4235	Transf p bienes muebles inmuebles e intangibles
5	2	2	1	0	4236	Transferencias para inversión pública
5	2	2	1	0	4237	Transf p Inver financieras y otras provisiones
5	2	2	1	0	4238	Transferencias para participaciones y aportaciones
5	2	2	1	0	4239	Transferencias para deuda pública
5	2	3	1	0	4311	Subsidios a la producción
5	2	3	1	0	4321	Subsidios a la distribución
5	2	3	1	0	4331	Subsidios para inversión
5	2	3	1	0	4341	Subsidios a la prestación de servicios públicos
5	2	3	1	0	4342	Subsidios a fideicomisos privados y estatales
5	2	3	1	0	4351	Subsidios p cubrir diferenciales de tasas de inte
5	2	3	1	0	4361	Subsidios p la adquisición de vivienda de intsoc
5	2	3	1	0	4371	Subsidios al consumo
5	2	4	1	0	4411	Gastos relac con activ culturales deport y ayu
5	2	4	1	0	4412	Funerales y pagas de defunción
5	2	4	1	0	4413	Premios recompensas pensiones de gracia y pensió
5	2	4	1	0	4414	Premios estímulos recompensas y seguros a deport
5	2	4	2	0	4421	Becas
5	2	4	3	0	4431	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
5	2	4	3	0	4441	Ayudas sociales a activ científicas o académicas
5	2	4	3	0	4451	Donativos a instituciones sin fines de lucro
5	2	4	3	0	4461	Ayudas sociales a cooperativas
5	2	4	3	0	4471	Ayudas sociales a entidades de interés público
5	2	4	4	0	4481	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
5	2	5	1	0	4511	Pensiones

5	2	5	2	0	4521	Jubilaciones
5	2	6	2	0	4641	Transf a fideicom pub ent paraest no empresar
5	3	3	1	0	8511	Convenios de reasignación
5	4	1	1	0	9211	Int de la deuda interna con instit de crédito
5	4	1	1	0	9212	Intereses de la deuda con Gobierno del Estado
5	4	1	1	0	9221	Int deriv de la colocación de títulos y valores
5	4	1	1	0	9231	Intereses por arrendamientos financieros
5	4	2	1	0	9311	Comisiones de la deuda publica interna
5	4	2	1	0	9312	Comisiones de la deuda pub int con Gob del Edo
5	4	3	1	0	9411	Gastos de la deuda publica interna
5	4	3	1	0	9412	Gastos de la deuda pub interna con Gob del Edo
5	4	4	0	0	9511	Costos por cobertura de la deuda pública interna
5	4	4	0	0	9512	Costos por cobert deuda pub int c Gob del Edo
5	5	1	3	0	5831	Dep Edificios e instalaciones
5	5	1	4	0	5891	Dep Infraestructura
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	5131	Libros revistas y otros elementos coleccionables
5	5	1	5	0	5132	Bienes muebles inalienables e imprescriptibles
5	5	1	5	0	5133	Otros bienes artísticos culturales y científicos
5	5	1	5	0	5141	Objetos valiosos
5	5	1	5	0	5151	Computadoras y equipo periférico
5	5	1	5	0	5152	Medios magnéticos y ópticos
5	5	1	5	0	5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	5	1	5	0	5192	Mobiliario y equipo para comercio y servicios
5	5	1	5	0	5211	Equipo de audio y de video
5	5	1	5	0	5221	Aparatos deportivos
5	5	1	5	0	5231	Camaras fotograficas y de video
5	5	1	5	0	5291	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	5	1	5	0	5311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
5	5	1	5	0	5321	Instrumentos médicos
5	5	1	5	0	5322	Instrumentos de laboratorio
5	5	1	5	0	5411	Automóviles y camiones
5	5	1	5	0	5421	Carrocerías y remolques
5	5	1	5	0	5431	Equipo aeroespacial
5	5	1	5	0	5441	Equipo ferroviario
5	5	1	5	0	5451	Embarcaciones
5	5	1	5	0	5491	Otro equipo de transporte
5	5	1	5	0	5511	Equipo de defensa y de seguridad
5	5	1	5	0	5611	Maquinaria y equipo agropecuario
5	5	1	5	0	5621	Maquinaria y equipo industrial
5	5	1	5	0	5631	Maquinaria y equipo de construccion
5	5	1	5	0	5641	Sistemas de aire acondicionado calefacción y refr
5	5	1	5	0	5651	Equipo de comunicación y telecomunicacion
5	5	1	5	0	5661	Accesorios de iluminación
5	5	1	5	0	5662	Aparatos eléctricos de uso doméstico
5	5	1	5	0	5663	Eq de generación y distrib de energía eléctrica

5	5	1	5	0	5671	Herramientas y maquinas herramienta
5	5	1	5	0	5691	Otros equipos
5	5	1	6	0	5711	Bovinos
5	5	1	6	0	5721	Porcinos
5	5	1	6	0	5731	Aves
5	5	1	6	0	5741	Ovinos y caprinos
5	5	1	6	0	5751	Peces y acuicultura
5	5	1	6	0	5761	Equinos
5	5	1	6	0	5771	Especies menores y de zoológico
5	5	1	6	0	5781	Arboles y plantas
5	5	1	6	0	5791	Otros activos biologicos
5	5	1	7	0	5911	Amort Software
5	5	1	7	0	5921	Amort Patentes
5	5	1	7	0	5951	Amort Concesiones
5	5	1	7	0	5971	Amort Licencias informaticas e intelectuales
5	5	1	7	0	5981	Amort Licencias industriales comerciales y otras
5	5	1	7	0	5991	Amort Otros activos intangibles
5	5	3	4	0	0001	Consumo de Almacen
7	9	1	0	0	0001	Bienes Arqueológicos en Custodia
7	9	2	0	0	0001	Custodia de Bienes Arqueológicos
7	9	3	0	0	0001	Bienes Artisticos en Custodia
7	9	4	0	0	0001	Custodia de Bienes Artisticos
7	9	5	0	0	0001	Bienes Historicos en Custodia
7	9	6	0	0	0001	Custodia de Bienes Historicos

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
111200001	BANCOMER 0104366387		
111200002	BANCOMER 0108740003		
111200003	BANCO DEL BAJIO 3904455		
111200004	BAJÍO 0360101 PASIVOS LABORALES		
111300002	OR Celaya Bancomer n° 0132283336		
111300003	OR Dolores Hidalgo Bancomer n° 0132282852		
111300004	OR Guanajuato Bancomer n° 0132276178		
111300005	OR Irapuato Bancomer n° 0132282372		
111300006	OR León Bancomer n° 0132283646		
111300007	OR Pénjamo Bancomer n° 0132282992		
111300008	OR Salamanca Bancomer n° 0132283468		
111300009	OR Salvatierra Bancomer n° 0132283522		
111300010	OR San Francisco del Rincón Bancomer n° 0146086713		
111300011	OR San Luis de la Paz Bancomer n° 0132285177		
111300012	OR Valle de Santiago Bancomer n° 0132286548		



111300013	OR. León 2 Bancomer no. 01322-82127		
111300014	JER Apaseo el Grande Bancomer n° 0199955771		
111300015	JER San Miguel de Allende Bncomer n° 0199955844		
111300016	JER Yuriria Bancomer n° 0199955968		
111300017	JER Juventino Rosas Bancomer n° 0110211486		
111300018	JER Silao Bancomer n° 0110211575		
111400002	BMERGOB 2031020862 (66387)		
111400003	BMERGOB 2034305159 (40003)		
112200001	Ministraciones Pendientes		
112200002	Subsidio al Empleo		
112300001	Funcionarios y empleados		
112300003	Gastos por Comprobar		
112300004	Donativos y Aportaciones		
112400001	Contribuyentes Clientes		
112500001	Fondo Fijo		
112900001	Otros deudores		
113100001	Ant Prov Prest Serv C P		
113200001	Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P		
113300001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P		
113400001	Ant Contratistas C P		
123105811	Terrenos		5811
123305831	Edificios e instalaciones		5831
123626201	Obra en Proceso Pasivo		
123626221	Edificación no habitacional		6221
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
124215211	Equipo y aparatos audiovisuales		5211
124315311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		5311
124415411	Automóviles y camiones		5411
124615611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.		5611
124625621	Maquinaria y equipo industrial		5621
124635631	Maquinaria y equipo de construcción		5631
124655651	Equipo de comunicación y telecomunicación		5651
124715133	Otros bienes artísticos culturales y científicos		5133
125105911	Software		5911
125210001	Licencias informáticas e intelectuales		5971
125215971	Licencias informáticas 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		
126305211	Equipo y aparatos audiovisuales		



126305311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		
126305411	Automóviles y camiones		
126305611	D.A. MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.		
126305621	D.A. Maquinaria y equipo industrial		
126305631	Maquinaria y equipo de construccion		
126305651	Equipo de comunicación y telecomunicacion		
126505911	DA Software		
126505971	DA Licencias informaticas e intelectuales		
127300001	GTO. POR ADELANTADO		
127900001	Activo para Pasivos Laborales		
211100001	SUELDOS POR PAGAR		
211100002	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE		
211100004	SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE		
211100005	PROVISIONES LABORALES		
211100121	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2012		
211100131	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2013		
211100141	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2014		
211100151	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2015		
211100161	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2016		
211200001	Proveedores por pagar CP		
211200122	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012		
211200123	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2012		
211200125	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012		
211200132	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2013		
211200133	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2013		
211200135	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2013		
211200143	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2014		
211200145	Pasivo Capítulo 5000 al Cierre 2014		
211200152	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2015		
211200153	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2015		
211200155	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2015		
211200162	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2016		
211200163	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2016		
211300001	Contratistas por pagar CP		
211300116	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2011		
211300126	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012		
211300136	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2013		
211300156	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2015		
211500124	PASIVOS CAPITULO 4000 AL CIERRE 2012		
211500134	PASIVOS CAPITULO 4000 AL CIERRE 2013		
211700001	ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR		
211700002	ISSSTE APORTACIONES TRABAJADOR		
211700004	GUARDERIAS		
211700009	CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE		
211700011	APORTACIÓN PATRONAL ISSEG		
211700050	RETENCION HONORARIO PURO MASTER PRO		
211700051	RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR MASTER PRO		

211700101	RETENCIÓN ISPT		
211700102	RETENCIÓN HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS		
211700103	RETENCION HONORARIO PURO		
211700104	RETENCION ISR ARRENDAMIENTO		
211700109	RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR		
211700110	IMPUESTO DE NOMINA		
211700111	Retención Obra 2%		
211700112	Retención Obra 5%		
211700201	ASEGURADORAS		
211700301	SERV. FUNERARIOS		
211700302	TIENDA DEPARTAMENTAL		
211700303	ISSEG		
211700304	LIBRERIAS		
211700305	TELECOMUNICACIONES		
211700308	OPTICAS		
211700309	MUEBLERIAS		
211700310	PAPELERIAS		
211700311	CAMPAÑA DE CAPITALS UG		
211700312	EVENTOS CULT.		
211700315	CRÉDITO AUTOMOTRÍZ		
211700316	SERV. MEDICOS Y DENTALES		
211700317	Financiera		
211700401	IVEG		
211700901	ORDEN JUDICIAL		
211700902	Embargo de Sueldo		
211900001	Otras ctas por pagar CP		
211900003	CHEQUES CANCELADOS		
211900020	IMPUESTO A FAVOR TRABAJADOR		
211900054	CXP GEG POR REMANENTES		
211900056	CXP GEG SANCIONES SIN GOCE DE SUELDO		
211900086	OBRA PUBLICA 2008		
211900100	Calculo de estímulos por aplicar		
211900106	OBRA PUBLICA 2010		
211909999	Contrapartida AF		
226900001	Provision para Pasivos Laborales		
311009105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	914145	
311009106	Inversión Pública	914146	
311009115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA		
311009116	OBRA PUBLICA AA		
311009999	Baja AF		
312000001	Donaciones de af		
312009105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles		
312009106	Inversión Pública		
312009115	BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA		
312009116	OBRA PUBLICA AA		
321000001	RESULTADO DEL EJERCICIO		
322000005	RESULTADO DEL EJERCICIO 2005		

322000006	RESULTADO DEL EJERCICIO 2006		
322000007	RESULTADO DEL EJERCICIO 2007		
322000008	RESULTADO DEL EJERCICIO 2008		
322000009	RESULTADO DEL EJERCICIO 2009		
322000010	RESULTADO DEL EJERCICIO 2010		
322000011	RESULTADO DEL EJERCICIO 2011		
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		
322004146	Aplicacion de Remanente Inversión Pública	14146	
417207111	SANCIONES	710011	
417207112	ING. POR GTOS DE ADMINISTRACIÓN 2.5	710012	
417207113	DESCUENTOS	710013	
417207114	OTROS INGRESOS	710014	
417207115	Otros Ingresos Estimulo Fiscal	710015	
417307111	SANCIONES	710011	
417307112	ING. POR GTOS DE ADMINISTRACIÓN 2.5	710012	
417307113	DESCUENTOS	710013	
417307114	OTROS INGRESOS	710014	
417307115	Otros Ingresos Estimulo Fiscal	710015	
417307150	Educación	710050	
422109101	Servicios Personales	914141	
422109102	Materiales y Suministros	914142	
422109103	Servicios Generales	914143	
422109104	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	914144	
422109107	Inversiones Financieras y Otras Provisio	914147	
511101131	Sueldos Base		1131
511201211	Honorarios		1211
511201212	Honorarios asimilados		1212
511301311	Prima quinquenal		1311
511301321	Prima Vacacional		1321
511301323	Gratificación de fin de año		1323
511301341	Compensaciones por servicios eventuales		1341
511301342	Compensaciones por servicios		1342
511401411	Aportaciones al ISSEG		1411
511401412	Cuotas al ISSSTE		1412
511401441	Seguros		1441
511501531	Prestaciones de retiro		1531
511501541	Prestaciones establecidas por CGT		1541
511501551	Capacitación de los servidores públicos		1551
511501591	Asignaciones adicionales al sueldo		1591
511501592	Otras prestaciones		1592
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	Bloqueada	1712
512102111	Materiales y útiles de oficina	2111
512102112	Equipos menores de oficina	2112
512102121	Materiales y útiles de impresión y reproducción	2121
512102141	Mat y útiles de tecnologías de la Info y Com	2141
512102151	Material impreso e información digital	2151
512102161	Material de limpieza	2161
512202212	Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	2212
512202231	Utensilios para el servicio de alimentac	2231
512402461	Material eléctrico y electrónico	2461
512402471	Estructuras y manufacturas	2471
512402481	Materiales complementarios	2481
512402491	Materiales diversos	2491
512502541	Materiales accesorios y suministros médicos	2541
512602612	Combust Lub y aditivos vehículos Serv Pub	2612
512702711	Vestuario y uniformes	2711
512902911	Herramientas menores	2911
512902941	Ref y Acces men Eq cómputo y tecn de la Info	2941
512902961	Ref y Acces menores de Eq de transporte	2961
512902981	Refacciones de otros equipos y maquinaria	2981
513103111	Servicio de energía eléctrica	3111
513103131	Servicio de agua	3131
513103141	Servicio telefonía tradicional	3141
513103151	Servicio telefonía celular	3151
513103152	Radiolocalización	3152
513103161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	3161
513103171	Servicios de acceso de internet	3171
513103181	Servicio postal	3181
513203221	Arrendamiento de edificios y locales	3221
513203231	Arrendam de Mobil y Eq de administración	3231
513203261	Arrendamiento de maquinaria y equipo	3261
513303311	Servicios legales	3311
513303331	Servicios de Consultoría Administrativa	3331
513303332	Serv de procesos técnica y en tecn de la Info	3332
513303341	Servicios de capacitación	3341
513303361	Servicios de apoyo administrativo	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
513503532	Licencias Informáticas		3532
513503551	Mantto y conserv Veh terrestres aéreos mariti		3551
513503571	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami		3571
513503581	Servicios de limpieza y manejo de desechos		3581
513503591	Servicios de jardinería y fumigación		3591
513603611	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales		3611
513603612	Impresión y elaborac public ofic y de informaci		3612
513603691	Otros servicios de información		3691
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
513803812	Gastos de ceremonial de titulares de depend y ent		3812
513803831	Congresos y convenciones		3831
513803852	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios		3852
513803853	Gastos de representación		3853
513903921	Otros impuestos y derechos		3921
513903981	Impuesto sobre nóminas		3981
523104381	Subsidios a entidades federativas y municipios		4381
525204521	Pensiones y 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		
551505211	Equipo y aparatos audiovisuales		
551505311	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		
551505411	Automóviles y camiones		
551505611	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP. CONSTR.		
551505621	Maquinaria y equipo industrial		
551505631	Maquinaria y equipo de construccion		
551505651	Equipo de comunicación y telecomunicacion		
551505971	Licencias		
551705911	Software		
551705971	Licencias		
751000001	Contratos de inversión Deudora		
752000001	Contratos de inversión Acreedora		

## Géneros

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

Tipo	Género	Definición
<b>Balance</b>	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.
<b>Resultados</b>	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.
<b>De Orden</b>	7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	Registan 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.
<b>Cierre</b>	6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el
		ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio. Se considera un registro automático.
	9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple.

## Instructivo de Cuentas:

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

Estructura del formato:

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

Instructivo de manejo de cuentas			
<b>Género</b>	(1)	<b>Naturaleza</b>	(5)
<b>Grupo</b>	(2)	<b>CRI</b>	(6)
<b>Rubro</b>	(3)	<b>COG</b>	(7)
<b>Cuenta</b>	(4)	<b>CBM/I</b>	(8)
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>		
(9)	(10)		
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>	<b>No.</b>	<b>Abono</b>
	(11)		(12)
<b>Su saldo representa</b>			
(13)			
<b>Observaciones</b>			
(14)			

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

<b>Guía Contabilizadora</b>							
<b>Proceso: (1)</b>							
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
<b>FF1</b>	<b>Fondo Fijo/Revolvente</b>
<b>GC1</b>	<b>Gastos por Comprobar</b>
<b>IE1</b>	<b>Ingresos Estatales</b>
<b>IE2</b>	<b>Reasignación Estatal</b>
<b>IE3</b>	<b>Remanente Previo</b>
<b>AE1</b>	<b>Arrastre del Ejercicio</b>
<b>PS1</b>	<b>Pago de servicios</b>

Proc.	Proceso
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
<b>Información Contable (46, fracción I)</b>				
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	--
<b>Información Presupuestal (46, fracción II)</b>				
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	--
<b>Información programática (46, fracción III)</b>				
a) Gasto por Categoría Programática	DOF 06 oct 14	X	X	--

<b>LGCG</b> <b>Art. 46, 47 y 48</b>	<b>Acuerdos</b> <b>CONAC</b>	<b>Fed</b> <b>Art.</b> <b>53</b>	<b>Edo</b> <b>Art.</b> <b>53</b>	<b>Mpio</b> <b>Art.</b> <b>55</b>
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		X	X	--
a) Ingresos presupuestarios;				
b) Gastos presupuestarios;				
c) Postura Fiscal;				
d) Deuda pública,				
Inf. contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad		X	X	--

<b>LGCG</b> <b>Art. 46, 47 y 48</b>	<b>Edo</b> <b>Art. 53</b>	<b>Poder</b> <b>Ejecutivo</b>	<b>Poder</b> <b>Legislativo</b> <b>y Judicial</b>	<b>Autónomo</b>
<b>Información Contable (46, fracción I)</b>				
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
<b>Información Presupuestal (46, fracción II)</b>				
a) EAI (CE/CFF/CRI)	X	X	X	X
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	X	X	X	X
c) Endeudamiento Neto	X	X	X	X
d) Intereses de la Deuda	X	X	X	X
e) Flujo de Fondos	X	X	X	X

LGCG Art. 46, 47 y 48	Edo Art. 53	Poder Ejecutivo	Poder Legislativo y Judicial	Autónomo
<b>Información programática (46, fracción III)</b>				
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	X	X	--	--
a) Ingresos presupuestarios;				
b) Gastos presupuestarios;				
c) Postura Fiscal;				
d) Deuda pública,				
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, Avaluos 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:

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:  
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 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: Proviene 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
	<b>Iniciativas y Proyectos</b>				
1	Iniciativa de Ingresos	II_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 63 LGCG	Si
2	Información Adicional a la Iniciativa de Ingresos	IAII_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 61 LGCG	N/A
3	Proyecto de Presupuesto de Egresos	PPE_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 63 LGCG	Si
4	Información Adicional al Proyecto de Presupuesto de Egresos	IAPPE_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 61 LGCG	N/A
	<b>LI y PE</b>				
5	Presupuesto Ciudadano	PC_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 62 LGCG	Si
6	Ley de Ingresos	LI_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
7	Presupuesto de Egresos	PE_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
8	Dictámenes, Actas y Acuerdos de Ingreso	DAI_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
9	Dictámenes, Actas y Acuerdos de Egreso	DAE_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
10	Calendario de Ingresos	CI_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 66 LGCG	Si
11	Calendario de Egresos	CE_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 66 LGCG	Si
	<b>Información Contable</b>				
12	Estado de Actividades	EA_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
13	Estado de Situación Financiera	ESF_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
14	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
15	Estado de Cambios en la Situación Financiera	ECSF_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
16	Estado de Flujos de Efectivo	EFE_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
17	Estado Analítico del Activo	EAA_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
18	Estado Analítico de la Deuda y Otros pasivos	EADOP_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
19	Informe de Pasivos Contingentes	IPC_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
20	Notas de Desglose	ND_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si

21	Notas de Memoria	NM_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
22	Notas de Gestión Administrativa	NG_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
	<b>Información Presupuestal</b>				
23	Estado Analítico del Ingreso, (Económica)	EAIE_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
24	Estado Analítico del Ingreso, (Fuente)	EAIF_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
25	Estado Analítico del Ingreso, (Concepto)	EAIC_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
26	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Administrativa)	EAEPEA_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
27	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Económica)	EAEPEE_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
28	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Por Objeto)	EAEPEO_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
29	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Funcional)	EAEPEF_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
30	Endeudamiento Neto	EN_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
31	Intereses de la Deuda	ID_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
32	Flujo de Fondos (Postura Fiscal)	FF_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
	<b>Información Programática</b>				
33	Gasto por Categoría Programática	GCP_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
34	Programas y proyectos de inversión	PPI_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
35	Indicadores de resultados	IR_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
	<b>Inventarios</b>				
36	Relación de Bienes Muebles	RBM_GTO_IEEG_01_17	Sem	Art. 23 y 27 LGCG	Si
37	Relación de Bienes Inmuebles	RBI_GTO_IEEG_01_17	Sem	Art. 23 y 27 LGCG	Si
	<b>Ejercicio Presupuestario</b>				
38	Ayudas y Subsidios	AS_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 67 LGCG	Si
39	Programas con Recursos Federales	PRF_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 68 LGCG	No
40	Cuentas Bancarias Productivas Federales	CBPF_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 69 LGCG	No
41	Aportación Federal para Educación	AFE_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 73 LGCG	No
42	Aportación Federal para Salud	AFS_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 74 LGCG	No
43	Aportación Infraestructura Social	AIS_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 75 LGCG	No
44	Aportación Fortalecimiento Municipios	AFM_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 76 LGCG	No
45	Aportación Federal para Seguridad Pública	AFSP_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 77 LGCG	No
46	Obligaciones con Fondos Federales	ORF_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 78 LGCG	No
47	Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado	EDGF_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 81 LGCG	No
48	Evaluación de Recursos Federales	ERF_GTO_IEEG_01_17	Trim	Art. 79 LGCG	No
	<b>Cuenta Pública</b>				

49	Cuenta Publica Central	CPC_GTO_IEEG_01_17	Anual	Art 53 y 55 LGCG	Si
	<b>Disciplina Financiera</b>				
50	Estado de Situación Financiera Detallado – LDF	F1_GTO_IEEG_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
51	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	F2_GTO_IEEG_01_17	Trimestral	Art. 25 y 31 LDF	Si
52	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF	F3_GTO_IEEG_01_17	Trimestral	Art. 25 y 27 LDF	N/A
53	Balance Presupuestario – LDF	F4_GTO_IEEG_01_17	Trimestral	Art. 6 y 19 LDF	Si
54	Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF	F5_GTO_IEEG_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_IEEG_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
56	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Administrativa)	F6B_GTO_IEEG_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
57	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Funcional)	F6C_GTO_IEEG_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_IEEG_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
59	Proyecciones de Ingresos – LDF	F7A_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
60	Proyecciones de Egresos – LDF	F7B_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
61	Resultados de Ingresos – LDF	F7C_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
62	Resultados de Egresos – LDF	F7D_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
63	Informe sobre Estudios Actuariales – LDF	F8_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
64	Guía de Cumplimiento LDFEFM	GUIA_GTO_IEEG_00_17	Anual	Art. 59 LDF	N/A

## Anexos

### Guía Contabilizadoras

Guía Contabilizadora							
Proceso: FF1 Fondo Fijo / Revolvente							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro 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 030225133 155202019		
FF1-3	Solicitud de reembolso del fondo revolvente	Comprobantes	Cuando ocurra	512202211 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 030225133 155202019		
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 030225133 155202019	112500001 Fondo Fijo		

**Guía Contabilizadora**

<b>Proceso: GC1 Gastos por Comprobar</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro Presupuestal</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
GC1-1	Asignación del gasto por comprobar	Requisición u 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 030225133 155202019		
GC1-3	Comprobación del gasto por comprobar con documentación	Comprobantes fiscales	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 030225133 155202019	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 030225133 155202019	Pagado	Ejercido
GC1-7	Cancelación del gasto por	Comprobantes	Cuando ocurra	112300001 Funcionari	112300003 Gastos por Comprobar	Por Ejercer	Comprometido

#### Guía Contabilizadora

<b>Proceso:</b> GC1 Gastos por Comprobar							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable	Registro	Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
	comprobar contra nomina			os y empleados			

<b>Guía Contabilizadora</b>							
<b>Proceso: IE1 Ingresos Estatales</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodici dad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro Presupuestal</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
IE1-1	Solicitud de ministración mensual	Recibo / Oficio	Mensual	112200001 Ministraciones Pendientes	422109101 Servicios Personales	Por Ejecutar	Devengado
					422109102 Materiales y Suministros	Por Ejecutar	Devengado
					422109103 Servicios Generales	Por Ejecutar	Devengado
					422109104 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Por Ejecutar	Devengado
					422109107 Inversiones Financieras y Otras Provisio	Por Ejecutar	Devengado
					311009105 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	Por Ejecutar	Devengado
					311009106 Inversión Pública	Por Ejecutar	Devengado
IE1-2	Depósito de la ministración mensual	Depósito	Mensual	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019	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

Guía Contabilizadora							
<b>Proceso: IE1 Ingresos Estatales</b>							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					311009105 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	Por Ejecutar	Devengado
IE1-4	Depósito de la ministración por ampliación	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019	112200001 Ministracio nes Pendientes	Devengado	Recaudado

Guía Contabilizadora							
<b>Proceso: IE3 Remanente Previo</b>							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicid ad	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 REMANE NTES	Devengado / Recaudado	Por Ejecutar / Devengado
IE3-2	Autorización de reintegro del remanente previo	Cédula Ing- Gto	Apertura	211900054 CXP GEG POR REMANE NTES	211900001 Otras ctas por pagar CP		
IE3-3	Reintegro del remanente previo	Cheque / Transferencia	Apertura	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	<b>AE1 Arrastre del Ejercicio</b>						
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:	<b>PS1 Pago de servicios</b>						
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 CP	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 030225133 155202019		

PS1-3	Provisión por la recepción de servicios	Factura	Cuando ocurra	513303391 Serv profesional es 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 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido

**Guía Contabilizadora**

<b>Proceso: PM1 Pago de materiales y suministros</b>							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro 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 030225133 155202019		
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 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido

**Guía Contabilizadora**

<b>Proceso: PB1 Pago de bienes muebles</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro Presupuestal</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
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 030225133 155202019		
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 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido

<b>Guía Contabilizadora</b>							
<b>Proceso: PB2 Pago de bienes inmuebles</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodici dad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
PB2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Factura	Cuando ocurra	113200001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	211200001 Proveedore s por pagar CP		
PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedore s por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		
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 Proveedore s por pagar CP		
PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedore s por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido

<b>Guía Contabilizadora</b>							
<b>Proceso: PB3 Pago de bienes intangibles</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodici dad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
PB3-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	113300001 Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P	211200001 Proveedore s 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 030225133 155202019		
PB3-3	Provisión por la recepción de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	125215971 Licencias informáticas e intelectuales	113300001 Ant Prov Ad Bienes Intangibles CP	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 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido

#### Guía Contabilizadora

Proceso: PO1 Pago de obra propia							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PO1-1	Solicitud del anticipo a contratistas	Factura	Cuando ocurra	113400001 Ant Contratistas CP	211300001 Contratistas por pagar CP		
PO1-2	Depósito del anticipo a contratistas	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		
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 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido
PO1-5	Provisión del entero de retención de obra	Relación de retención	Mensual	211700111 Retención Obra 2%			
				211700112 Retención Obra 5%	211900001 Otras ctas por pagar CP		

**Guía Contabilizadora**

<b>Proceso: PO1 Pago de obra propia</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro Presupuestal</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
PO1-6	Depósito del entero de retención de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		
PO1-7	Capitalización de obra propia	Entrega / finiquito	Cuando ocurra	123305831 Edificios e instalaciones	123626221 Edificación no habitacional		

Guía Contabilizadora							
Proceso: No.	NN1 Nomina Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Presupuestal Abono
NN1-1	Registro de nomina	Nomina	Quincenal	511101131 Sueldos Base		Devengado / Ejercido	Comprometido
				112900002 Subsidio al Empleo	112300001 Funcionari os y empleados		
					211700001 ISSEG APORTAC IONES TRABAJA DOR		
					211700002 ISSSTE APORTAC IONES TRABAJA DOR		
					211700004 GUARDE RIAS		
					211700101 RETENCI ÓN ISPT		
					211700201 ASEGURA DORAS		
					211700301 SERV. FUNERAR IOS		
					211700302 TIENDA DEPARTA MENTAL		
					211700303 ISSEG		
					211700304 LIBRERIA S		
					211700305 TELECOM		

Guía Contabilizadora							
<b>Proceso:</b> NN1 Nomina							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					UNICACI ONES		
					211700308 OPTICAS		
					211700309 MUEBLER IAS		
					211700310 PAPELERI AS		
					211700311 CAMPAÑ A DE CAPITAL ES UG		
					211700312 EVENTOS CULT.		
					211700315 CRÉDITO AUTOMO TRÍZ		
					211700316 SERV. MEDICOS Y DENTALE S		
					211700401 IVEG		
					211700901 ORDEN JUDICIAL		
					211100001 SUELDOS POR PAGAR		
					211100002 SUELDOS DEVENG ADOS CHEQUE		

Guía Contabilizadora							
Proceso: No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Presupuestal Abono
NN1-2	Registro de aportaciones patronales de nomina	Nomina	Quincenal	511401412 Cuotas al ISSSTE		Devengado / Ejercido	Comprometido
				511401411 Aportaciones al ISSEG		Devengado / Ejercido	Comprometido
				513903981 Impuesto sobre nóminas	211700009 CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211700011 APORTACION PATRONAL ISSEG		
					211700110 IMPUESTO DE NOMINA		
NN1-3	Pago de nómina por transferencia	Nomina	Quincenal	211100001 SUELDOS POR PAGAR	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-4	Pago de nómina por cheque	Nomina	Quincenal	211100002 SUELDOS DEVENGADOS CHEQUE	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-5	Provisión del entero a isseg	Relación de retención	Quincenal	211700001 ISSEG APORTACIONES TRABAJADOR			

Guía Contabilizadora							
Proceso: No.	NN1 Nomina Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Presupuestal Abono
				211700011 APORTAC IÓN PATRONA L ISSEG			
				211700303 ISSEG	211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-6	Depósito del entero a isseg	Cheque / Transferenc ia	Quincenal	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-7	Provisión del entero a issste	Relación de retención	Quincenal	211700002 ISSSTE APORTAC IONES TRABAJA DOR			
				211700009 CXP GEG POR APORTAC ION PATRONA L ISSSTE	211900001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-8	Depósito del entero a issste	Cheque / Transferenc ia	Quincenal	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-9	Provisión del entero a terceros	Relación de retención	Mensual	211700004 GUARDE RIAS			
				211700201 ASEGURA DORAS			

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina						
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable	Registro	Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				211700301 SERV. FUNERARIOS			
				211700302 TIENDA DEPARTAMENTAL			
				211700304 LIBRERIAS			
				211700305 TELECOMUNICACIONES			
				211700308 OPTICAS			
				211700309 MUEBLERIAS			
				211700310 PAPELERIAS			
				211700311 CAMPAÑA DE CAPITAL ES UG			
				211700312 EVENTOS CULT.			
				211700315 CRÉDITO AUTOMOTRÍZ			
				211700316 SERV. MEDICOS Y DENTALES			
				211700401 IVEG			

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina						
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro 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 030225133 155202019		
NN1-11	Provisión del entero impuestos federales	Relación de retención	Mensual	211700101 RETENCI ÓN 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 030225133 155202019		
NN1-13	Provisión del entero impuesto de nómina	Relación de retención	Mensual	211700110 IMPUEST O 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 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	<b>PS2 Pago de servicios de honorarios</b>						
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 030225133 155202019		
PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios	Factura	Cuando ocurra	513303391 Serv profesionales científicos y técnicos 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 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido
PS2-5	Provisión del entero de retención de honorarios	Relación de retención	Mensual	211700103 RETENCION HONORARIO PURO	211900001 Otras ctas por pagar CP		



PS2-6	Depósito del entero de retención de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		
PS2-7	Provisión del entero de retención de cédular	Relación de retención	Mensual	211700109 RETENCIÓN DE IMPUESTO CEDULAR	211900001 Otras ctas por pagar CP		
PS2-8	Depósito del entero de retención de cédular	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		

**Guía Contabilizadora**

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

**Guía Contabilizadora**

<b>Proceso: AF2 Baja de Activo Fijo</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro Presupuestal</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
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 030225133 155202019	417307114 Otros Ingresos		
AF2-4	Baja del activo por responsabilida d	Entrega bien	Cuando ocurra	112300001 Funcionari os y empleados	551805111 Baja AF		
AF2-5	Recuperación en efectivo por responsabilida d	Depósito	Cuando ocurra	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019	112300001 Funcionari os y empleados		
AF2-6	Reposición de activo por responsabilida d	Entrega bien	Cuando ocurra	124115111 Muebles de oficina y estantería	112300001 Funcionari os y empleados		

### Guía Contabilizadora

<b>Proceso: PC1 Pasivo al Cierre Corriente</b>							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC1-1	Creación de pasivo al cierre corriente	Factura	Cierre	512102111 Materiales y útiles de oficina	211200122 PASIVOS CAPITUL O 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 030225133 155202019		
PC1-4	Cancelación del pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200122 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC1-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				322000012 RESULTADO DEL EJERCICIO 2012	322000012 RESULTADO DEL EJERCICIO 2012		
					211900001 Otras ctas por pagar CP		

**Guía Contabilizadora**

<b>Proceso: PC1 Pasivo al Cierre Corriente</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro Presupuestal</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
PC1-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		

<b>Guía Contabilizadora</b>							
<b>Proceso: PC2 Pasivo al Cierre de Muebles</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodici dad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
PC2-1	Creación de pasivo al cierre de muebles	Factura	Cierre	124115111 Muebles de oficina y estantería	211200125 PASIVOS CAPITUL O 5000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC2-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles	Factura	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITUL O 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 030225133 155202019		
PC2-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITUL O 5000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC2-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				311009115 BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA	124115111 Muebles de oficina y estantería		
					211900001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora							
<b>Proceso: PC2 Pasivo al Cierre de Muebles</b>							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC2-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		

Guía Contabilizadora							
<b>Proceso: PC3 Pasivo al Cierre de Muebles en tránsito</b>							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	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 030225133 155202019		

PC3-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200125 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC3-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				311009115 BIENES 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 030225133 155202019		
				211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		

<b>Guía Contabilizadora</b>							
<b>Proceso: PC4 Pasivo al Cierre de obra</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodici dad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
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 030225133 155202019		
PC4-4	Cancelación del pasivo al cierre de obra	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211300126 PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012	211900054 CXP GEG POR REMANENTES		
PC4-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 CXP GEG POR REMANENTES			
				311009116 OBRA PUBLICA AA	123626221 Edificación no habitacional		
					211900001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora							
<b>Proceso:</b> PC4 Pasivo al Cierre de obra							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC4-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras ctas por pagar CP	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		

Guía Contabilizadora							
<b>Proceso:</b> AF3 Donación recibida							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	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							
<b>Proceso:</b> PL1 Pasivo Laboral total							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				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 030225133 155202019	127900001 Pasivo Laboral por devengar		
					111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019	Pagado	Devengado / Ejercido
PL1-4	Aplicación del pasivo laboral total	Finiquito	Cierre	226900001 Provisión para Pasivos Laborales	111200101 BANCO BAJIO 030225133 155202019		

**Guía Contabilizadora**

<b>Proceso: CO1 Contrato Plurianual</b>							
<b>No.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Doc. Fuente</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Contable</b>		<b>Registro Presupuestal</b>	
				<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
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							
<b>Proceso:</b> AE2 Ahorro/Desahorro							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				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		
					512102111 Materiales y útiles de oficina		
					512202212 Prod Alim p pers en instalac de depend y ent		
					513303391 Serv		

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

**Instructivos de Cuentas:**

Instructivo de manejo de cuentas				
<b>Género</b>	1	ACTIVO	<b>Naturaleza</b>	Deudora
<b>Grupo</b>	11	ACTIVO CIRCULANTE	<b>CRI</b>	-
<b>Rubro</b>	111	Efectivo y Equivalentes	<b>COG</b>	-
<b>Cuenta</b>	1112	Bancos/Tesorería	<b>CBM/I</b>	-
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>			
111200101	BANCO BAJIO 030225133155202019			
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>		<b>No.</b>	<b>Abono</b>
IE1-2	Depósito de la ministración mensual		IE3-3	Reintegro del remanente previo

IE1-4 Depósito de la ministración por ampliación	FF1-2 Depósito del fondo revolvente
FF1-6 Reintegro del fondo revolvente con efectivo	FF1-4 Depósito de comprobación del fondo revolvente
GC1-4 Comprobación del gasto por comprobar con efectivo	GC1-2 Depósito del gasto por comprobar
AF2-3 Recuperación de la aseguradora	GC1-6 Depósito del gasto por comprobar en exceso
AF2-5 Recuperación en efectivo por responsabilidad	PS1-2 Depósito del anticipo a proveedores de servicios
PL1-3 Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total	PS1-4 Depósito por la recepción de servicios
	PS2-2 Depósito del anticipo a proveedores de honorarios
	PS2-4 Depósito por la recepción de servicios de honorarios
	PS2-6 Depósito del entero de retención de honorarios
	PS2-8 Depósito del entero de retención de cédular
	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
<b>Su saldo representa</b>	
Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.	
<b>Observaciones</b>	

Instructivo de manejo de cuentas				
<b>Género</b>	1	ACTIVO	<b>Naturaleza</b>	Deudora
<b>Grupo</b>	11	ACTIVO CIRCULANTE	<b>CRI</b>	-
<b>Rubro</b>	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	<b>COG</b>	-
<b>Cuenta</b>	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	<b>CBM/I</b>	-
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>			
112200001	Ministraciones Pendientes			
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>		<b>No.</b>	<b>Abono</b>

Instructivo de manejo de cuentas				
<b>Género</b>	1	ACTIVO	<b>Naturaleza</b>	Deudora
<b>Grupo</b>	11	ACTIVO CIRCULANTE	<b>CRI</b>	-
<b>Rubro</b>	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	<b>COG</b>	-
<b>Cuenta</b>	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	<b>CBM/I</b>	-
<b>Código</b>		<b>Nombre</b>		
112900002		Subsidio al Empleo		
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>		<b>No.</b>	<b>Abono</b>
NN1-1 Registro de nomina			NN1-11 Provisión del entero impuestos federales	

130

131

132



133

134

135

136

<b>Su saldo representa</b>	
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.	
<b>Observaciones</b>	
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				

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

[illegible]

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

## 138

139







[illegible]



[illegible]





[illegible]

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				



[illegible]























Instructivo de manejo de cuentas				
<b>Género</b>	2	PASIVO	<b>Naturaleza</b>	Acreedora
<b>Grupo</b>	21	PASIVO CIRCULANTE	<b>CRI</b>	-
<b>Rubro</b>	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	<b>COG</b>	-
<b>Cuenta</b>	2117	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	<b>CBM/I</b>	-
<b>Código</b>		<b>Nombre</b>		
211700109		RETENCION DE IMPUESTO CEDULAR		
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>		<b>No.</b>	<b>Abono</b>
PS2-3 Provisión por la recepción de servicios de honorarios				
PS2-7 Provision del entero de retención de cedular				
<b>Su saldo representa</b>				
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.				
<b>Observaciones</b>				

















[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



173

[illegible]

[illegible]

176

[illegible]

[illegible]

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
----------------------





[illegible]

183

[illegible]



[illegible]

[illegible]







190

191

[illegible]

193



[illegible]





197

[illegible]

199

[illegible]













---

---

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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

1115 FONDOS C/AFECCIÓN ESPECÍFICA					NOTA: ESF-01
CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO		

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

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

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

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

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

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

1140 INVENTARIOS					NOTA: ESF-05
CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO		

1150 ALMACENES					NOTA: ESF-05
CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO		

CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	CARACTERÍSTICAS
--------	--------	-------	------	-----------------

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	NATURAL EZA	CARACTERÍSTI CAS	

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

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

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

### 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	MODIFI CACION	TIPO	NATURA LEZA

3200 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO						NOTA: VHP-02
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	MODIFI CACION	NATU RALE ZA	

## 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
<b>A) Contables:</b>					
<b>B) Presupuestales:</b>					
	<b>TOTAL</b>				

## Conciliación Presupuesto-Contabilidad

Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables		
<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		<b>\$XXX</b>
<b>2. Más ingresos contables no presupuestarios</b>		<b>\$XXX</b>
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	
<b>3. Menos ingresos presupuestarios no contables</b>		<b>\$XXX</b>
Productos de capital	\$XXX	
Aprovechamientos capital	\$XXX	
Ingresos derivados de financiamientos	\$XXX	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	\$XXX	
<b>4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)</b>		<b>\$XXX</b>

Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables		
<b>1. Total de egresos (presupuestarios)</b>		<b>\$XXX</b>
<b>2. Menos egresos presupuestarios no contables</b>		<b>\$XXX</b>
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 pública	\$XXX	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	\$XXX	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	\$XXX	
<b>3. Más gastos contables no presupuestales</b>		<b>\$XXX</b>
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	
<b>4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)</b>		<b>\$XXX</b>





## 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

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	



	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	

	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	

## Procedimientos de trámites administrativos

### Procedimiento para baja de bienes muebles

#### **Datos generales del procedimiento:**

- Nombre

Procedimiento para el control de bajas de bienes muebles

- Objetivo

Identificar, controlar y resguardar las bajas de bienes muebles propiedad del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato (IEEG) que ya no son útiles por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

- Alcance:

Es aplicable para todo el personal del IEEG que solicita la baja de bienes muebles, propiedad del Instituto y a los responsables señalados dentro del procedimiento para el control de baja de bienes muebles.

- Responsabilidades:

Del Consejo General

Autorizar mediante acuerdo la baja del(os) bien(es) mueble(s).

Del Secretario/a Ejecutivo/a

En coordinación con el(la) Coordinador(a) Administrativo(a) aprueban el dictamen para la baja del bien mueble.

Presenta al Consejo General la propuesta de bienes muebles a dar de baja y el acuerdo correspondiente.

Del Coordinador/a Administrativo/a

En coordinación con el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) aprueban el dictamen para la baja del bien mueble.

Del Jefe/a de Administración Presupuestal y Control Patrimonial

Revisa la relación de bienes muebles para dar de baja.

Formalizar la baja definitiva, a través de la afectación y registro contable.

Del Auxiliar de Control Patrimonial

Enlista los bienes muebles para dar de baja.

De Áreas del IEEG

Solicitar la baja de los bienes muebles.

• **Marco legal:**

Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato  
Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

**Tabla de actividades para cubrir el procedimiento:**

NO. PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	<b>Auxiliar de Control Patrimonial</b>	<p>Recibe de las áreas la solicitud de requerimiento para baja de bienes muebles. Para proceder a solicitar la baja de bienes muebles las siguientes:</p> <p>a) Estado de excedencia del bien.</p> <p>b) La obsolescencia técnica.</p> <p>c) El mantenimiento o reparación onerosa del bien.</p> <p>d) La pérdida, robo, sustracción, destrucción parcial o total del bien.</p> <p>e) El haber sobrepasado el periodo productivo, padecer enfermedad incurable, sufrir accidentes o muerte, pérdida o robo en el caso de animales.</p> <p>f) El reembolso y reposición.</p> <p>g) Cualquier otra causa justificable debidamente sustentada.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Oficio</p>
2	<b>Auxiliar de Control Patrimonial</b>	Solicita al personal de apoyo de almacén el retiro del bien mueble a dar de baja	
3	<b>Auxiliar de control patrimonial</b>	<p>Una vez que cuenta físicamente con el bien:</p> <p>a) Si es un bien mueble: revisa el bien respecto de su físico y utilidad.</p> <p>b) En caso de ser un bien tecnológico o informático: solicita a la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones a través de correo electrónico, la valoración para dictaminar el estado, para baja del bien.</p>	<p>En su caso, correo electrónico</p>
4	<b>Auxiliar de Control Patrimonial</b>	Selecciona los bienes muebles a dar de baja, en relación con su observación física y de utilidad, o	

		<p>en su caso al recibido de la Unidad Técnica de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.</p> <p>SI, son susceptibles a dar de baja se enlistan a través del Anexo 1: Formato para el Control de Bienes Patrimoniales.</p> <p>NO, son susceptibles a dar de baja, se registran en existencia o disponibilidad del almacén.</p>	<b>Anexo 1</b>
5	<b>Auxiliar de Control Patrimonial</b>	Envía a la Coordinación Administrativa el Anexo 1 de la relación de bienes muebles propuestos para baja con una muestra de evidencia fotográfica.	
6	<b>Coordinador(a) Administrativo(a)</b>	<p>Recibe el anexo 1</p> <p>Si. Aprueba la valoración y turna al Órgano Interno de Control para Visto Bueno.</p> <p>No. Rechaza la valoración, se considera para alta y disponibilidad de almacén.</p>	Oficio al Órgano Interno de Control
7	<b>Órgano Interno de Control</b>	Valida y firma de Visto Bueno, devuelve a la Coordinación Administrativa.	
8	<b>Coordinador(a) Administrativo (a)</b>	Envía al Secretario Ejecutivo el Anexo 1 para su aprobación y validación.	
9	<b>Secretario(a) Ejecutivo(a)</b>	Recibe el Anexo 1 lo revisa y valida. Elabora el Dictamen y se firma de mutuo acuerdo con el/la Coordinador(a) Administrativo(a).	Dictamen y Anexo 1
10	<b>Secretario(a) Ejecutivo(a)</b>	Envía el Dictamen al Presidente del Consejo General para consideración y presentación como Acuerdo ante el Consejo General.	Oficio y Dictamen
11	<b>Consejo General</b>	Desahoga el punto de acuerdo y aprueba para la baja de bienes muebles y en su caso el destino final de los mismos.	Acta de la Sesión de Consejo General y Acuerdo específico
12	<b>Auxiliar de Control Patrimonial</b>	Registra las bajas en el sistema de control patrimonial e informa al Jefe de Administración Presupuestal y Control Patrimonial.	Registro en el sistema de Control Patrimonial
13	<b>Jefe de Administración Presupuestal y Control Patrimonial</b>	Revisa y formaliza la baja definitiva y afectación de la cuenta correspondiente en el sistema Contable-Presupuestal.	
14	<b>Jefe de Administración Presupuestal y Control Patrimonial</b>	Archiva la documentación soporte.	Anexo 1, Dictamen de baja, copia de acta y acuerdo.

**Anexo 1**  
**FORMATO PARA EL CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES**

Num Inventario	Descripción del Bien	Costo