

Manual de Contabilidad Gubernamental



Actualizado a agosto 2021

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 2020.
Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del 2020.

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."

Clasificadores: CRI-CE- CFF

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

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

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

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

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

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

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Denominación
900000	9	0	00	00	Transferencias
910000	9	1	00	00	Transferencias
911000	9	1	10	00	Estatales del Ejercicio
911000	9	1	10	00	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	Incremento del Patrimonio
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
1130	1	1	3	0	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 Educativa	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 Informati	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 film	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	Gestión institucional para la conducción garante de los procesos electorales
	G1163	Administración institucional orientada a fortalecer las capacidades
	G1164	Asistencia de asuntos jurídicos.
	P0858	Administración de los sistemas de gestión del capital humano.
	P0859	Fortalecimiento y promoción de la cultura cívica en el estado de Guanajuato.
	P0860	Organización Electoral.
	P0861	Soluciones Tecnológicas.
	P2787	Comunicación y Difusión.
	G1086	Administración de los recursos financieros y materiales
	G1165	Control Interno y medidas anticorrupción.
	G1168	Fortalecimiento al acceso a la información, la protección de datos personales y
	G1166	Ejecución de programas institucionales en los municipios del estado de
	P2788	Fortalecimiento a la igualdad de género y no discriminación.
	P2789	Vinculación electoral con guanajuatenses residentes en el extranjero.
	G1167	Financiamiento público a Partidos Políticos en el Estado de Guanajuato.

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

CFG	F	F	SF	Nombre	CP	Nombre	PY	Nombre
1				GOBIERNO				
1	3			COORDINACIÓN DE LA				
1	3	1		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE	A05	IEEG		
1	3	1		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	G1162	Gestión institucional para la conducción garante de los procesos electorales
1	3	1		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	G1163	Administración institucional orientada a fortalecer las capacidades organizacionales y a optimizar los resultados
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	G1164	Asistencia de asuntos jurídicos.
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	P0858	Administración de los sistemas de gestión del capital humano.
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	P0859	Fortalecimiento y promoción de la cultura cívica en el estado de Guanajuato.
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	P0860	Organización Electoral
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	P0861	Soluciones Tecnológicas
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	P2787	Comunicación y Difusión
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	G1086	Administración de los recursos financieros y materiales
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	G1165	Control Interno y medidas anticorrupción
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	G1168	Fortalecimiento al acceso a la información, la protección de datos personales y
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	G1166	Ejecución de programas institucionales en los municipios del estado de Guanajuato.
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	P2788	Fortalecimiento a la igualdad de género y no discriminación.
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	P2789	Vinculación electoral con guanajuatenses residentes en el extranjero.
1	3	4		COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA	A05	IEEG	G1167	Financiamiento público a Partidos Políticos en el Estado de Guanajuato

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	0	Muebles de oficina y estantería	5110
5	1	2	0	Muebles excepto de oficina y estantería	5120
5	1	5	0	Computadoras y equipo periférico	5150
5	3	1	0	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	5310
5	4	1	0	Automóviles y camiones	5410
5	6	1	0	Maq. Y eq. P/act. Agrop.constr.	5610
5	6	2	0	Maquinaria y equipo industrial	5620
5	6	3	0	Maquinaria y equipo de construcción	5630
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación	5650
5	9	7	0	Licencias informaticas e intelectuales	5970

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 ejemplos referentes 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	5810
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.	5830 6220
--	--	--	----	---	--------------

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, Artísticos e Históricos, específicamente en su artículo 33 son los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
2	1	Bienes Muebles
2	2	Bienes Inmuebles
3		Históricos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, específicamente en sus artículos 35 y 36 son los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley.
3	1	Bienes Muebles
3	2	Bienes Inmuebles
3	3	Documentos y Expedientes
3	4	Colecciones

Lineamientos: MCI

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

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

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

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

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Estimado	Pronóstico autorizado	Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	E+M	Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones
Devengado	Cuentas por cobrar	Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. 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
911000 SP	Pres. de Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia

912000 MS	Pres. de Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
913000 SG	Pres. De Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914000 BM	Pres. De Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
915000 IP	Pres. de Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
916000 Inv.	Pres. de Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
917000 Inv.	Pres. de Ingreso	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
918000 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 valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

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

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

PASIVO

a) Reconocimiento inicial

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

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

b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos

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

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

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

Cambios en el valor de las provisiones:

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

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

Reglas Específicas

Obras públicas capitalizables.

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

La obra capitalizable es aquella realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que 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 2020, 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 aquéllas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

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

Errores.

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

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

Matrices: Ingreso, egreso y bienes

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

Matriz CRI-LC

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
7	1	00	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	10	00	Servicios Personales	2	2	1	9	1	1000
9	1	20	00	Materiales y Suministros	2	2	1	9	1	2000
9	1	30	00	Servicios Generales	2	2	1	9	1	3000
9	1	40	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	2	2	1	9	1	4000
9	1	50	00	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	2	2	1	9	1	5000
9	1	60	00	Inversión Pública	2	2	1	9	1	6000
9	1	70	00	Inversiones Financieras y Otras Provisión	2	2	1	9	1	7000
9	1	80	00	Participaciones y Aportaciones	2	2	1	9	1	8000

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	1	0	Dietas	1	1	1	1	1	1000
1	1	2	0	Haberes	1	1	1	1	1	2000
1	1	3	0	Sueldos base al personal permanente	1	1	1	1	1	3000
1	2	1	0	Honorarios asimilables a salarios	1	1	2	1	2	1000
1	2	2	0	Sueldos base al personal eventual	1	1	2	1	2	2000
1	2	3	0	Retribuciones por serv de caracter social	1	1	2	1	2	3000
1	3	1	0	Prima quinquenal	1	1	3	1	3	1000
1	3	1	0	Prima de antigüedad	1	1	3	1	3	1100
1	3	2	0	Prima Vacacional	1	1	3	1	3	2000
1	3	2	0	Prima Dominical	1	1	3	1	3	2100
1	3	2	0	Gratificación de fin de año	1	1	3	1	3	2200
1	3	3	0	Horas extraordinarias	1	1	3	1	3	3000
1	3	4	0	Compensaciones	1	1	3	1	3	4000
1	4	1	0	Aportaciones al ISSEG	1	1	4	1	4	1000
1	4	1	0	Cuotas al ISSSTE	1	1	4	1	4	1100
1	4	4	0	Aportaciones para seguros	1	1	4	1	4	4000
1	5	1	0	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trab	1	1	5	1	5	1000
1	5	2	0	Indemnizaciones	1	1	5	1	5	2000
1	5	2	0	Liquid por indem y sueldos caídos	1	1	5	1	5	2100
1	5	3	0	Prestaciones y haberes de retiro	1	1	5	1	5	3000
1	5	4	0	Prestaciones establecidas por CGT	1	1	5	1	5	4000
1	5	5	0	Apoyos a la capacitación de los serv públicos	1	1	5	1	5	5000
1	7	1	0	Estímulos	1	1	6	1	7	1000
2	1	1	0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1	2	1	2	1	1000

2	1	2	0	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1	2	1	2	1	2000
2	1	3	0	Material estadístico y geográfico	1	2	1	2	1	3000
2	1	4	0	Mat, útiles y eq menores de Tec de la Info y Com	1	2	1	2	1	4000
2	1	5	0	Material impreso e información digital	1	2	1	2	1	5000
2	1	6	0	Material de limpieza	1	2	1	2	1	6000
2	1	7	0	Materiales y útiles de enseñanza	1	2	1	2	1	7000
2	1	8	0	Mat para el reg e ident de bienes y personas	1	2	1	2	1	8000
2	1	8	0	Material Electoral	1	2	1	2	1	8100
2	2	1	0	Productos alimenticios para personas	1	2	2	2	2	1000
2	2	3	0	Utensilios para el servicio de alimentación	1	2	2	2	2	3000
2	3	9	0	Otros productos	1	2	3	2	3	9000
2	4	1	0	Productos minerales no metálicos	1	2	4	2	4	1000
2	4	2	0	Cemento y productos de concreto	1	2	4	2	4	2000
2	4	3	0	Cal, yeso y productos de yeso	1	2	4	2	4	3000
2	4	4	0	Madera y productos de madera	1	2	4	2	4	4000
2	4	5	0	Vidrio y productos de vidrio	1	2	4	2	4	5000
2	4	6	0	Material eléctrico y electrónico	1	2	4	2	4	6000
2	4	7	0	Artículos metálicos para la construcción	1	2	4	2	4	7000
2	4	8	0	Materiales complementarios	1	2	4	2	4	8000
2	4	9	0	Otros Mat y art de construcción y reparación	1	2	4	2	4	9000
2	5	1	0	Productos químicos básicos	1	2	5	2	5	1000
2	5	2	0	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1	2	5	2	5	2000
2	5	3	0	Medicinas y productos farmacéuticos	1	2	5	2	5	3000
2	5	4	0	Materiales, accesorios y suministros médicos	1	2	5	2	5	4000
2	5	6	0	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1	2	5	2	5	6000
2	6	1	0	Combustibles, lubricantes y aditivos	1	2	6	2	6	1000
2	7	1	0	Vestuario y uniformes	1	2	7	2	7	1000
2	7	2	0	Prendas de seguridad y protección personal	1	2	7	2	7	2000
2	7	2	0	Prendas de protección personal	1	2	7	2	7	2001
2	7	3	0	Artículos deportivos	1	2	7	2	7	3000
2	7	4	0	Productos textiles	1	2	7	2	7	4000
2	7	5	0	Blancos y otros Prod textiles excepto prendas de v	1	2	7	2	7	5000
2	8	1	0	Sustancias y materiales explosivos	1	2	8	2	8	1000
2	9	1	0	Herramientas menores	1	2	9	2	9	1000
2	9	2	0	Refacciones y accesorios menores de edificios	1	2	9	2	9	2000
2	9	3	0	Ref y accs menores de mob y eq de admon	1	2	9	2	9	3000
2	9	4	0	Ref y accs men Eq cómputo y Tec de la Info	1	2	9	2	9	4000
2	9	6	0	Ref y accs menores de Eq de transporte	1	2	9	2	9	6000
2	9	8	0	Ref y accs menores de Maq y otros Equip	1	2	9	2	9	8000
2	9	9	0	Ref y acces menores otros bienes muebles	1	2	9	2	9	9000
3	1	1	0	Energía eléctrica	1	3	1	3	1	1000
3	1	2	0	Gas	1	3	1	3	1	2000

3	1	3	0	Agua	1	3	1	3	1	3000
3	1	4	0	Telefonía tradicional	1	3	1	3	1	4000
3	1	5	0	Telefonía celular	1	3	1	3	1	5000
3	1	6	0	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1	3	1	3	1	6000
3	1	7	0	Servicios de acceso de internet, redes y proc de i	1	3	1	3	1	7000
3	1	8	0	Servicios postales y telegráficos	1	3	1	3	1	8000
3	1	9	0	Servicios integrales y otros servicios	1	3	1	3	1	9000
3	2	1	0	Arrendamiento de terrenos	1	3	2	3	2	1000
3	2	2	0	Arrendamiento de edificios	1	3	2	3	2	2000
3	2	3	0	Arrendamiento de mob y eq de administración	1	3	2	3	2	3000
3	2	3	0	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos	1	3	2	3	2	3100
3	2	5	0	Arrendamiento de equipo de transporte	1	3	2	3	2	5000
3	2	6	0	Arrend de maq, otros eq y herramientas	1	3	2	3	2	6000
3	2	7	0	Arrendamiento de activos intangibles	1	3	2	3	2	7000
3	2	9	0	Otros Arrendamientos	1	3	2	3	2	9000
3	3	1	0	Serv legales, de contab, auditoria y relacionados	1	3	3	3	3	1000
3	3	2	0	Serv de diseño arquitectura ing y activ relac	1	3	3	3	3	2000
3	3	3	0	Serv de consultoría admiva, proc, técnica y tec in	1	3	3	3	3	3000
3	3	4	0	Servicios de capacitación	1	3	3	3	3	4000
3	3	5	0	Servicios de investigación científica y desarrollo	1	3	3	3	3	5000
3	3	6	0	Serv de apoyo admvo, fotocopiado e impresión	1	3	3	3	3	6000
3	3	8	0	Servicios de vigilancia	1	3	3	3	3	8000
3	3	9	0	Serv profesionales científicos y tec integrales	1	3	3	3	3	9000
3	4	1	0	Servicios financieros y bancarios	1	3	4	3	4	1000
3	4	3	0	Serv de recaudación traslado y custodia valores	1	3	4	3	4	3000
3	4	4	0	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1	3	4	3	4	4000
3	4	5	0	Seguro de bienes patrimoniales	1	3	4	3	4	5000
3	4	6	0	Almacenaje, envase y embalaje	1	3	4	3	4	6000
3	4	7	0	Fletes y maniobras	1	3	4	3	4	7000
3	4	9	0	Serv financ bancarios y comerciales integrales	1	3	4	3	4	9000
3	5	1	0	Conservación y mantenimiento de inmuebles	1	3	5	3	5	1000
3	5	1	0	Adaptación de inmuebles	1	3	5	3	5	1100
3	5	2	0	Instal Rep y mantto de Mob y Eq de admon	1	3	5	3	5	2000
3	5	3	0	Instal Rep y mantto de bienes informáticos	1	3	5	3	5	3000
3	5	5	0	Reparación y mantto de Eq de transporte	1	3	5	3	5	5000
3	5	7	0	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami	1	3	5	3	5	7000
3	5	8	0	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1	3	5	3	5	8000
3	5	9	0	Servicios de jardinería y fumigación	1	3	5	3	5	9000
3	6	1	1	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales	1	3	6	3	6	1000
3	6	1	2	Impresión y elaborac public ofic y de informaci	1	3	6	3	6	1001
3	6	3	0	Serv de creatividad preproducción y producción d	1	3	6	3	6	3000
3	6	4	0	Servicios de revelado de fotografías	1	3	6	3	6	4000

3	6	5	0	Serv de la industria fílmica sonido y del video	1	3	6	3	6	5000
3	6	6	0	Servicio de creación y difusión contenido exclusiv	1	3	6	3	6	6000
3	6	9	0	Otros servicios de información	1	3	6	3	6	9000
3	7	1	0	Pasajes aéreos nacionales	1	3	7	3	7	1000
3	7	1	0	Pasajes aéreos internacionales	1	3	7	3	7	1100
3	7	2	0	Pasajes terrestres nacionales	1	3	7	3	7	2000
3	7	2	0	Pasajes terrestres internacionales	1	3	7	3	7	2100
3	7	5	0	Viáticos en el país	1	3	7	3	7	5000
3	7	6	0	Viáticos en el extranjero	1	3	7	3	7	6000
3	7	7	0	Gastos de instalación y traslado de menaje	1	3	7	3	7	7000
3	7	8	0	Servicios integrales de traslado y viáticos	1	3	7	3	7	8000
3	7	9	0	Otros servicios de traslado y hospedaje	1	3	7	3	7	9000
3	8	1	0	Gastos de ceremonial	1	3	8	3	8	1000
3	8	2	0	Gastos de orden social y cultural	1	3	8	3	8	2000
3	8	3	0	Congresos y convenciones	1	3	8	3	8	3000
3	8	5	0	Gastos de representación	1	3	8	3	8	5000
3	8	5	0	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios	1	3	8	3	8	5001
3	9	1	0	Servicios funerarios y de cementerios	1	3	9	3	9	1000
3	9	2	0	Otros impuestos y derechos	1	3	9	3	9	2000
3	9	5	0	Penas multas accesorios y actualizaciones	1	3	9	3	9	5000
3	9	6	0	Otros gastos por responsabilidades	1	3	9	3	9	6000
3	9	8	0	Impuesto sobre nóminas y otros deriv rel lab	1	3	9	3	9	8000
4	1	4	0	Asig presup a Órganos Autónomos para Mat y Sumin	2	1	2	4	1	4000
4	1	4	0	Asig presup a Órg Autónomos para Servicios Gerales	2	1	2	4	1	4100
4	4	7	0	Ayudas sociales a entidades de interés público	2	4	3	4	4	7000

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	0	Terrenos	2	3	1	0	Inmueble
5	8	3	0	Edificios no habitacionales	2	3	3	0	Inmueble
6	2	2	0	Edificación no habitacional	2	3	6	2	Otro
6	2	7	0	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2	3	6	7	Mueble
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería	2	4	1	1	Mueble
5	1	2	0	Muebles excepto de oficina y estantería	2	4	1	2	Mueble
5	1	5	0	Computadoras y equipo periférico	2	4	1	3	Mueble
5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración	2	4	1	9	Mueble
5	2	1	0	Equipo de audio y de video	2	4	2	1	Mueble
5	2	2	0	Aparatos deportivos	2	4	2	2	Mueble
5	2	3	0	Camaras fotograficas y de video	2	4	2	3	Mueble
5	3	1	0	Equipo medico y de laboratorio	2	4	3	1	Mueble

5	3	2	0	Instrumental medico y de laboratorio	2	4	3	2	Mueble
5	4	1	0	Vehiculo y equipo terrestre	2	4	4	1	Intangible
5	4	2	0	Carrocerías y remolques	2	4	4	2	
5	4	9	0	Otro equipo de transporte	2	4	4	9	
5	6	2	0	Maquinaria y equipo industrial	2	4	6	2	
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicacion	2	4	6	5	
5	6	6	0	Eq de generación y distrib de energía eléctrica	2	4	6	6	
5	6	6	0	Accesorios de iluminación	2	4	6	6	
5	6	7	0	Herramientas y maquinas herramienta	2	4	6	7	
5	6	9	0	Otros equipos	2	4	6	9	
5	9	1	0	Software	2	5	1	0	
5	9	7	0	Licencias informaticas e intelectuales	2	5	4	1	

Matriz CBM/I-COG-LC

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
5	8	1	0	Inmueble	5	8	1	0	Terrenos	1	2	3	1	0	8100
5	8	3	0	Inmueble	5	8	3	0	Edificios no habitacionales	1	2	3	3	0	8300
6	2	2	0	Otro	6	2	2	0	Edificación no habitacional	1	2	3	6	2	2200
6	2	7	0	Mueble	6	2	7	0	Instalaciones y equipamiento en	1	2	3	6	7	2700
5	1	1	0	Mueble	5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	1100
5	1	2	0	Mueble	5	1	2	0	Muebles excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	1200
5	1	5	0	Mueble	5	1	5	0	Computadoras y equipo periférico	1	2	4	1	3	1510
5	1	9	0	Mueble	5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de	1	2	4	1	9	1910
5	2	1	0	Mueble	5	2	1	0	Equipo de audio y de video	1	2	4	2	1	2100
5	2	2	0	Mueble	5	2	2	0	Aparatos deportivos	1	2	4	2	2	2200
5	2	3	0	Mueble	5	2	3	0	Camaras fotograficas y de video	1	2	4	2	3	2300
5	3	1	0	Mueble	5	3	1	0	Equipo medico y de laboratorio	1	2	4	3	1	3100
5	3	2	0	Mueble	5	3	2	0	Instrumental medico y de laboratorio	1	2	4	3	2	3200
5	4	1	0	Intangible	5	4	1	0	Vehiculo y equipo terrestre	1	2	4	4	1	4100
5	4	2	0		5	4	2	0	Carrocerías y remolques	1	2	4	4	2	4200
5	4	9	0		5	4	9	0	Otro equipo de transporte	1	2	4	4	9	4900
5	6	2	0		5	6	2	0	Maquinaria y equipo industrial	1	2	4	6	2	6200
5	6	5	0		5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicacion	1	2	4	6	5	6500
5	6	6	0		5	6	6	0	Eq de generación y distrib de energía eléctrica	1	2	4	6	6	6600
5	6	6	0		5	6	6	0	Accesorios de iluminación	1	2	4	6	6	6610

5	6	7	0		5	6	7	0	Herramientas y maquinas herramienta	1	2	4	6	7	6700
5	6	9	0		5	6	9	0	Otros equipos	1	2	4	6	9	6900
5	9	1	0		5	9	1	0	Software	1	2	5	1	0	9100
5	9	7	0		5	9	7	0	Licencias informaticas e intelectuales	1	2	5	4	1	9700

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 (10 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	S	SUB CTA	DENOMINACIÓN
1	1	1	2	1	0	1001	BANCOMER 0104366387
1	1	1	2	1	0	1002	BANCOMER 0108740003
1	1	1	2	1	0	1003	BANCOMER 0111267698
1	1	1	2	1	0	2001	BANCO DEL BAJIO 3904455
1	1	1	2	1	0	2002	BAJÍO 0360101 PASIVOS LABORALES
1	1	1	3	1	0	1001	OR Acámbaro Bancomer n° 0132285592
1	1	1	3	1	0	1002	OR Celaya Bancomer n° 0132283336
1	1	1	3	1	0	1003	OR Dolores Hidalgo Bancomer n° 0132282852

1	1	1	3	1	0	1004	OR Guanajuato Bancomer n° 0132276178
1	1	1	3	1	0	1005	OR Irapuato Bancomer n° 0132282372
1	1	1	3	1	0	1006	OR León Bancomer n° 0132283646
1	1	1	3	1	0	1007	OR Pénjamo Bancomer n° 0132282992
1	1	1	3	1	0	1008	OR Salamanca Bancomer n° 0132283468
1	1	1	3	1	0	1009	OR Salvatierra Bancomer n° 0132283522
1	1	1	3	1	0	1010	OR San Francisco del Rincón Bancomer n° 0146086713
1	1	1	3	1	0	1011	OR San Luis de la Paz Bancomer n° 0132285177
1	1	1	3	1	0	1012	OR Valle de Santiago Bancomer n° 0132286548
1	1	1	3	1	0	1013	OR. León 2 Bancomer no. 01322-82127
1	1	1	3	1	0	1014	JER Apaseo el Grande Bancomer n° 0199955771
1	1	1	3	1	0	1015	JER San Miguel de Allende Bncomer n° 0199955844
1	1	1	3	1	0	1016	JER Yuriria Bancomer n° 0199955968
1	1	1	3	1	0	1017	JER Juventino Rosas Bancomer n° 0110211486
1	1	1	3	1	0	1018	JER Silao Bancomer n° 0110211575
1	1	1	4	1	0	1001	BMERGOB 2031020862 (66387)
1	1	1	4	1	0	1002	BMERGOB 2034305159 (40003)
1	1	2	2	0	0	0001	CXC Ministraciones
1	1	2	2	5	0	0002	SUBSIDIO AL EMPLEO
1	1	2	3	0	0	0001	Funcionarios y empleados
1	1	2	3	0	0	0002	Gastos por Comprobar
1	1	2	3	0	0	0003	Donativos y Aportaciones
1	1	2	3	0	0	0004	Estacionamientos Pensiones
1	1	2	3	0	0	0005	Nextel
1	1	2	3	0	0	0006	Telefonia Celular
1	1	2	3	0	0	0007	Adquisicion Mantenimiento y Reposicion
1	1	2	3	0	0	0008	Financiamientos
1	1	2	3	0	0	0009	Vales
1	1	2	3	0	0	0010	Anticipos de Nómina
1	1	2	3	0	0	0011	Excedentes de Nómina
1	1	2	5	0	0	0001	Fondo Fijo
1	1	2	9	0	0	0001	Otros deudores
1	1	3	1	0	0	0001	Ant Prov Prest Serv C P
1	1	3	2	0	0	0001	Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P
1	1	3	3	0	0	0001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P
1	1	3	4	0	0	0001	Ant Contratistas C P
1	1	5	1	1	0	3180	Servicio postal
1	1	5	1	1	0	3340	Servicios de Capacitación
1	1	5	1	1	0	3360	Impresiones de documentos oficiales para la presta
1	1	5	1	1	0	3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobilia
1	1	5	1	1	0	3610	Servicios de comunicación social y publicidad
1	1	5	1	1	0	3611	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales
1	1	5	1	1	0	3630	Servicios de creatividad, preproducción y producci
1	1	5	1	1	0	3650	Servicios de la ind filmica del sonido y del video
1	1	5	1	1	0	3810	Gastos de ceremonial de los titulares de las depen
1	1	5	1	1	0	3820	Gastos de orden social y cultural
1	1	5	1	1	0	2110	Materiales y útiles de oficina

1	1	5	1	1	0	2120	Materiales y útiles de impresión y reproducción
1	1	5	1	1	0	2130	Material estadístico y geográfico
1	1	5	1	1	0	2140	Materiales y útiles de tecnologías de la informaci
1	1	5	1	1	0	2150	Material impreso e información digital
1	1	5	1	1	0	2160	Material de limpieza
1	1	5	1	1	0	2170	Materiales y útiles de enseñanza
1	1	5	1	1	0	2180	Material electoral
1	1	5	1	1	0	2720	Prendas de Seguridad
1	1	5	1	1	0	2721	Prendas de protección personal
1	1	5	1	1	0	3120	Servicio de gas
1	1	5	1	1	0	3150	Telefonía celular
1	1	5	1	1	0	3180	Servicio Postal
1	1	5	1	1	0	3340	Servicios de capacitación
1	1	5	1	1	0	3360	Impresiones de documentos oficiales para la presta
1	1	5	1	1	0	3520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario
1	1	5	1	1	0	3610	Servicios de comunicación social y publicidad
1	1	5	1	1	0	3611	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales
1	1	5	1	1	0	3630	Servicios de creatividad, preproducción y producción
1	1	5	1	1	0	3650	Servicios de la indus filmica del sonido y del video
1	1	5	1	1	0	3810	Gastos de ceremonial de los titulares de las depen
1	1	5	1	1	0	3820	Gastos de orden social y cultural
1	1	5	1	1	0	3850	Gastos de las oficinas de servidores públicos superiores
1	1	5	1	2	0	2230	Utensilios para el servicio de alimentación
1	1	5	1	3	0	2410	Materiales de construcción minerales no metálicos
1	1	5	1	3	0	2420	Materiales de construcción de concreto
1	1	5	1	3	0	2430	Materiales de construcción de cal y yeso
1	1	5	1	3	0	2440	Materiales de construcción de madera
1	1	5	1	3	0	2450	Materiales de construcción de vidrio
1	1	5	1	3	0	2460	Material eléctrico y electrónico
1	1	5	1	3	0	2470	Estructuras y manufacturas
1	1	5	1	3	0	2480	Materiales complementarios
1	1	5	1	3	0	2490	Materiales diversos
1	1	5	1	4	0	2520	Fertilizantes y abonos
1	1	5	1	4	0	2530	Medicinas y productos farmacéuticos
1	1	5	1	4	0	2540	Materiales, accesorios y suministros médicos
1	1	5	1	4	0	2560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
1	1	5	1	5	0	2610	Combustibles y lubricantes
1	1	5	1	6	0	2710	Vestuario y uniformes
1	1	5	1	6	0	2730	Artículos deportivos
1	1	5	1	6	0	2750	Blancos y otros productos textiles, excepto prenda
1	1	5	1	8	0	2910	Herramientas menores
1	1	5	1	8	0	2920	Refacciones y accesorios menores de edificios
1	1	5	1	8	0	2930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario
1	1	5	1	8	0	2940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómp
1	1	5	1	8	0	2960	Refacciones y accesorios menores de equipo de tran
1	1	5	1	8	0	2980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y o
1	1	5	1	8	0	2990	Refacciones y accesorios menores otros bienes mueb

1	1	5	1	8	0	2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prenda
1	1	5	1	8	0	2911	Herramientas menores
1	1	5	1	8	0	2921	Refacciones y accesorios menores de edificios
1	1	5	1	8	0	2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario
1	1	5	1	8	0	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómp
1	1	5	1	8	0	2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de tran
1	1	5	1	8	0	2981	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y o
1	1	5	1	8	0	2991	Refacciones y accesorios menores otros bienes mueb
1	2	3	1	0	0	8100	Terrenos
1	2	3	3	0	0	8300	Edificios e instalaciones
1	2	3	6	2	0	2200	Edificación habitacional
1	2	3	6	7	0	2700	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1	2	4	1	1	0	1100	Muebles de oficina y estantería
1	2	4	1	2	0	1200	Muebles excepto de oficina y estantería
1	2	4	1	3	0	1510	Computadoras y equipo periférico
1	2	4	1	9	0	1910	Otros mobiliarios y equipos de administración
1	2	4	2	1	0	2100	Equipo de audio y de video
1	2	4	2	2	0	2200	Aparatos deportivos
1	2	4	2	3	0	2300	Camaras fotograficas y de video
1	2	4	3	1	0	3100	Equipo médico y de laboratorio
1	2	4	3	2	0	3200	Instrumental medico y de laboratorio
1	2	4	4	1	0	4100	Vehiculo y equipo terrestre
1	2	4	4	2	0	4200	Carrocerías y remolques
1	2	4	4	9	0	4900	Otro equipo de transporte
1	2	4	6	2	0	6200	Maquinaria y equipo industrial
1	2	4	6	5	0	6500	Equipo de comunicación y telecomunicacion
1	2	4	6	6	0	6600	Eq de generación y distrib de energía eléctrica
1	2	4	6	6	0	6610	Accesorios de iluminación
1	2	4	6	7	0	6700	Herramientas y maquinas herramienta
1	2	4	6	9	0	6900	Otros equipos
1	2	5	1	0	0	9100	Software
1	2	5	4	1	0	9700	Licencias informaticas e intelectuales
1	2	6	1	0	0	8300	Dep Acum Edificios e instalaciones
1	2	6	3	0	5	1100	Muebles de oficina y estantería
1	2	6	3	0	5	1200	Muebles excepto de oficina y estantería
1	2	6	3	0	5	1500	Computadoras y equipo periférico
1	2	6	3	0	5	1900	Otros mobiliarios y equipos de administración
1	2	6	3	0	5	2100	Equipo de audio y de video
1	2	6	3	0	5	2200	Aparatos deportivos
1	2	6	3	0	5	2300	Camaras fotograficas y de video
1	2	6	3	0	5	3100	Equipo medico y de laboratorio
1	2	6	3	0	5	3200	Instrumental medico y de laboratorio
1	2	6	3	0	5	4100	Vehiculo y equipo terrestre
1	2	6	3	0	5	4200	Carrocerías y remolques
1	2	6	3	0	5	4900	Otro equipo de transporte
1	2	6	3	0	5	6200	Maquinaria y equipo industrial
1	2	6	3	0	5	6500	Equipo de comunicación y telecomunicacion

1	2	6	3	0	5	6600	Eq de generación eléc, aparatos y accesorios elect
1	2	6	3	0	5	6700	Herramientas y maquinas herramienta
1	2	6	3	0	5	6900	Otros equipos
1	2	6	5	1	9	9100	Amort Acum Software
1	2	6	5	4	9	9700	Amort Acum Licencias informaticas
1	2	7	3	0	0	0001	Gastos pagados por adelantado
1	2	7	9	0	0	0001	Activos para Pasivos Laborales
2	1	1	1	1	0	0001	Nóminas y dietas por pagar
2	1	1	1	0	0	0002	Servicios Personales (Cheque)
2	1	1	1	0	0	0161	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2016
2	1	1	1	0	0	0171	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2017
2	1	1	1	0	0	0181	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2018
2	1	1	2	0	0	0001	Proveedores por pagar CP
2	1	1	2	0	0	0162	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2016
2	1	1	2	0	0	0163	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2016
2	1	1	2	0	0	0165	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2016
2	1	1	2	0	0	0172	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2017
2	1	1	2	0	0	0173	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2017
2	1	1	2	0	0	0175	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2017
2	1	1	2	0	0	0182	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2018
2	1	1	2	0	0	0183	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2018
2	1	1	2	0	0	0185	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2018
2	1	1	2	0	0	1603	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2016
2	1	1	3	0	0	0001	Contratistas por pagar CP
2	1	1	3	0	0	0166	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2016
2	1	1	3	0	0	0186	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2018
2	1	1	5	0	0	0001	Transferencias por pagar CP
2	1	1	7	0	0	0002	Retención impuesto cedular sobre arrendamiento
2	1	1	7	0	0	0003	Retención impuesto cedular sobre honorarios
2	1	1	7	0	0	0004	ISSSTE Cuotas Instituto
2	1	1	7	0	0	0005	ISSSTE Cuotas trabajador
2	1	1	7	0	0	0006	ISSEG Crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0	0007	ISSEG Saldos atrasados crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0	0008	ISSEG Interés moratorio crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0	0009	ISSEG Avals crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0	0010	ISSEG Interés de financiamiento crédito de liquidez
2	1	1	7	0	0	0011	ISSEG aportación instituto
2	1	1	7	0	0	0012	ISSEG aportación trabajador
2	1	1	7	0	0	0013	ISSEG préstamo a corto plazo
2	1	1	7	0	0	0014	ISSEG préstamo hipotecario
2	1	1	7	0	0	0015	ISSEG Préstamo hipotecario seguro de vida
2	1	1	7	0	0	0016	ISSEG préstamo para viaje
2	1	1	7	0	0	0017	ISSEG préstamo sobre aportaciones
2	1	1	7	0	0	0018	ISSEG préstamo muebleria
2	1	1	7	0	0	0019	ISSEG crediseg trabajador permanente
2	1	1	7	0	0	0020	ISSEG crediseg trabajador eventual
2	1	1	7	0	0	0021	ISSEG crédito A.B.U.D.

2	1	1	7	0	0	0022	ISSEG ahorro voluntario
2	1	1	7	0	0	0023	ISSEG aval solidario
2	1	1	7	0	0	0024	ISSEG intereses moratios préstamo a corto plazo
2	1	1	7	0	0	0025	ISSEG Crédito sobre garantía real
2	1	1	7	0	0	0026	ISSEG Saldos atrasados crédito de garantía hipotec
2	1	1	7	0	0	0027	ISSEG Interés moratorio crédito de garantía hipote
2	1	1	7	0	0	0028	ISSEG Interés de financ crédito de garantía hipote
2	1	1	7	0	0	0029	ISSEG Parque funerario
2	1	1	7	0	0	0030	Caja Pop. Mex.Fondo Ahorro aport.IEEG
2	1	1	7	0	0	0031	Caja Pop. Mex.Fondo Ahorro aport.Trab.
2	1	1	7	0	0	0032	Caja Pop. Mex.Fondo de Ahorro aport. Adic.Trab.
2	1	1	7	0	0	0033	Caja Pop. Mex.Préstamo trabajador
2	1	1	7	0	0	0034	Caja Pop. Mex.Compromiso ahorro trabajador
2	1	1	7	0	0	0035	Caja Pop. Mex.Depósito cuenta mex
2	1	1	7	0	0	0036	Seguro de gastos médicos
2	1	1	7	0	0	0037	Crédito muebleria Rangel
2	1	1	7	0	0	0038	Seguro Vehicular Qualitas
2	1	1	7	0	0	0039	Servicios de comedor
2	1	1	7	0	0	0040	Pensión alimenticia
2	1	1	7	0	0	0041	Fondo de Ahorro aportación IEEG
2	1	1	7	0	0	0042	Fondo de Ahorro aportación trabajador
2	1	1	7	0	0	0043	Préstamo Personal 1
2	1	1	7	0	0	0044	Préstamo Personal 2
2	1	1	7	0	0	0045	Préstamo Personal 3
2	1	1	7	0	0	0046	Préstamo Personal 4
2	1	1	7	0	0	0047	Préstamo con Garantía Hipotecaria 1
2	1	1	7	0	0	0048	Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 1
2	1	1	7	0	0	0049	Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 2
2	1	1	7	0	0	0050	Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 3
2	1	1	7	0	0	0051	Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 4
2	1	1	7	0	0	0052	Préstamo de Liquidez con Garantía Hipotecaria 1
2	1	1	7	0	0	0053	Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo
2	1	1	7	0	0	0054	Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo
2	1	1	7	0	0	0055	Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo
2	1	1	7	0	0	0056	Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo
2	1	1	7	1	0	0001	Retenciones ISR Salarios
2	1	1	7	1	0	0002	I.S.R retenido en arrendamiento
2	1	1	7	1	0	0003	I.S.R retenido en honorarios
2	1	1	7	7	0	0001	Impuesto cedular sobre nómina
2	1	1	9	0	0	0001	Otras ctas por pagar CP
2	1	1	9	0	0	0002	CXP GEG por Remanente
2	1	1	9	0	0	0003	AF por Recuperar
2	1	1	9	0	0	0004	Garantias de proveed
2	1	1	9	0	0	0005	Pasivos Laborales
2	1	1	9	0	0	0006	Secretaría de Finanzas y Administración Intereses
2	1	1	9	0	0	0007	Secretaría de Finanzas y Administración Reintegros
2	1	1	9	0	0	0200	AF por Recuperar

2	1	1	9	0	0	9999	Contrapartida AF
2	2	1	1	0	0	0001	Proveedores por pagar LP
2	2	1	2	0	0	0001	Contratistas por pagar LP
2	2	6	9	0	0	0001	Provision para Pasivos Laborales
3	1	1	0	0	0	0001	PATRIMONIO INICIAL
3	1	1	0	0	0	9999	Baja AF
3	1	1	0	0	9	1015	Transf p/Bienes Muebles e Inmuebles AA
3	1	1	0	0	9	1016	Transf p/apoyo de Obras Públicas años anteriores
3	1	1	0	9	1	5000	Transf p/Bienes Muebles e Inmuebles
3	1	1	0	9	1	6000	Transf p/apoyo de Obras Públicas
3	1	2	0	0	0	0001	DONACIONES DE CAPITAL
3	2	1	0	0	0	0001	RESULT DEL EJERCICIO: AHORRO/DESAHORRO)
3	2	2	0	0	0	0001	RESULTADO DE EJERCICIO 2001
3	2	2	0	0	0	0003	RESULTADO DE EJERCICIO 2003
3	2	2	0	0	0	0005	RESULTADO DE EJERCICIO 2005
3	2	2	0	0	0	0009	RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES (PASIVO LABORAL)
3	2	2	0	0	0	0010	RESULTADO DEL EJERCICIO 2010
3	2	2	0	0	0	0011	RESULTADO DEL EJERCICIO 2011
3	2	2	0	0	0	0012	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012
3	2	2	0	0	0	0013	RESULTADO DEL EJERCICIO 2013
3	2	2	0	0	0	0014	RESULTADO DEL EJERCICIO 2014
3	2	2	0	0	0	0015	RESULTADO DEL EJERCICIO 2015
3	2	2	0	0	0	0016	RESULTADO DEL EJERCICIO 2016
3	2	2	0	0	0	0017	RESULTADO DEL EJERCICIO 2017
4	2	2	1	9	1	1000	Servicios Personales
4	2	2	1	9	1	2000	Materiales y Suministros
4	2	2	1	9	1	3000	Servicios Generales
4	2	2	1	9	1	4000	Ayudas
4	2	2	1	9	1	5000	Bienes muebles e inmuebles
4	2	2	1	9	1	6000	Obra Pública
4	2	2	1	9	1	7000	Inversiones Financieras y Otras Provisio
4	2	2	1	9	1	8000	Participaciones y Aportaciones
4	3	2	5	0	0	0001	Insumos de Almacen
4	3	9	9	0	0	0001	Otros Ingresos y Beneficios
5	1	1	1	1	1	1000	Dietas
5	1	1	1	1	1	2000	Haberes
5	1	1	1	1	1	3000	Sueldos base al personal permanente
5	1	1	2	1	2	1000	Honorarios asimilables a salarios
5	1	1	2	1	2	2000	Sueldos base al personal eventual
5	1	1	2	1	2	3000	Retribuciones por serv de caracter social
5	1	1	3	1	3	1000	Prima quinquenal
5	1	1	3	1	3	1100	Prima de antigüedad
5	1	1	3	1	3	2000	Prima Vacacional
5	1	1	3	1	3	2100	Prima Dominical
5	1	1	3	1	3	2200	Gratificación de fin de año
5	1	1	3	1	3	3000	Horas extraordinarias
5	1	1	3	1	3	4000	Compensaciones

5	1	1	4	1	4	1000	Aportaciones al ISSEG
5	1	1	4	1	4	1100	Cuotas al ISSSTE
5	1	1	4	1	4	4000	Aportaciones para seguros
5	1	1	5	1	5	1000	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trab
5	1	1	5	1	5	2000	Indemnizaciones
5	1	1	5	1	5	2100	Liquid por indem y sueldos caídos
5	1	1	5	1	5	3000	Prestaciones y haberes de retiro
5	1	1	5	1	5	4000	Prestaciones establecidas por CGT
5	1	1	5	1	5	5000	Apoyos a la capacitación de los serv públicos
5	1	1	6	1	7	1000	Estímulos
5	1	2	1	2	1	1000	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
5	1	2	1	2	1	2000	Materiales y útiles de impresión y reproducción
5	1	2	1	2	1	3000	Material estadístico y geográfico
5	1	2	1	2	1	4000	Mat, útiles y eq menores de Tec de la Info y Com
5	1	2	1	2	1	5000	Material impreso e información digital
5	1	2	1	2	1	6000	Material de limpieza
5	1	2	1	2	1	7000	Materiales y útiles de enseñanza
5	1	2	1	2	1	8000	Mat para el reg e ident de bienes y personas
5	1	2	1	2	1	8100	Material Electoral
5	1	2	2	2	2	1000	Productos alimenticios para personas
5	1	2	2	2	2	3000	Utensilios para el servicio de alimentación
5	1	2	3	2	3	9000	Otros productos
5	1	2	4	2	4	1000	Productos minerales no metálicos
5	1	2	4	2	4	2000	Cemento y productos de concreto
5	1	2	4	2	4	3000	Cal, yeso y productos de yeso
5	1	2	4	2	4	4000	Madera y productos de madera
5	1	2	4	2	4	5000	Vidrio y productos de vidrio
5	1	2	4	2	4	6000	Material eléctrico y electrónico
5	1	2	4	2	4	7000	Artículos metálicos para la construcción
5	1	2	4	2	4	8000	Materiales complementarios
5	1	2	4	2	4	9000	Otros Mat y art de construcción y reparación
5	1	2	5	2	5	1000	Productos químicos básicos
5	1	2	5	2	5	2000	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
5	1	2	5	2	5	3000	Medicinas y productos farmacéuticos
5	1	2	5	2	5	4000	Materiales, accesorios y suministros médicos
5	1	2	5	2	5	6000	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
5	1	2	6	2	6	1000	Combustibles, lubricantes y aditivos
5	1	2	7	2	7	1000	Vestuario y uniformes
5	1	2	7	2	7	2000	Prendas de seguridad y protección personal
5	1	2	7	2	7	2001	Prendas de protección personal
5	1	2	7	2	7	3000	Artículos deportivos
5	1	2	7	2	7	4000	Productos textiles
5	1	2	7	2	7	5000	Blancos y otros Prod textiles excepto prendas de v
5	1	2	8	2	8	1000	Sustancias y materiales explosivos
5	1	2	9	2	9	1000	Herramientas menores
5	1	2	9	2	9	2000	Refacciones y accesorios menores de edificios
5	1	2	9	2	9	3000	Ref y accs menores de mob y eq de admon

5	1	2	9	2	9	4000	Ref y accs men Eq cómputo y Tec de la Info
5	1	2	9	2	9	6000	Ref y accs menores de Eq de transporte
5	1	2	9	2	9	8000	Ref y accs menores de Maq y otros Equip
5	1	2	9	2	9	9000	Ref y accs menores otros bienes muebles
5	1	3	1	3	1	1000	Energía eléctrica
5	1	3	1	3	1	2000	Gas
5	1	3	1	3	1	3000	Agua
5	1	3	1	3	1	4000	Telefonía tradicional
5	1	3	1	3	1	5000	Telefonía celular
5	1	3	1	3	1	6000	Servicios de telecomunicaciones y satélites
5	1	3	1	3	1	7000	Servicios de acceso de internet, redes y proc de i
5	1	3	1	3	1	8000	Servicios postales y telegráficos
5	1	3	1	3	1	9000	Servicios integrales y otros servicios
5	1	3	2	3	2	1000	Arrendamiento de terrenos
5	1	3	2	3	2	2000	Arrendamiento de edificios
5	1	3	2	3	2	3000	Arrendamiento de mob y eq de administración
5	1	3	2	3	2	3100	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
5	1	3	2	3	2	5000	Arrendamiento de equipo de transporte
5	1	3	2	3	2	6000	Arrend de maq, otros eq y herramientas
5	1	3	2	3	2	7000	Arrendamiento de activos intangibles
5	1	3	2	3	2	9000	Otros Arrendamientos
5	1	3	3	3	3	1000	Serv legales, de contab, auditoria y relacionados
5	1	3	3	3	3	2000	Serv de diseño arquitectura ing y activ relac
5	1	3	3	3	3	3000	Serv de consultoría admiva, proc, técnica y tec in
5	1	3	3	3	3	4000	Servicios de capacitación
5	1	3	3	3	3	5000	Servicios de investigación científica y desarrollo
5	1	3	3	3	3	6000	Serv de apoyo admvo, fotocopiado e impresión
5	1	3	3	3	3	8000	Servicios de vigilancia
5	1	3	3	3	3	9000	Serv profesionales científicos y tec integrales
5	1	3	4	3	4	1000	Servicios financieros y bancarios
5	1	3	4	3	4	3000	Serv de recaudación traslado y custodia valores
5	1	3	4	3	4	4000	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
5	1	3	4	3	4	5000	Seguro de bienes patrimoniales
5	1	3	4	3	4	6000	Almacenaje, envase y embalaje
5	1	3	4	3	4	7000	Fletes y maniobras
5	1	3	4	3	4	9000	Serv financ bancarios y comerciales integrales
5	1	3	5	3	5	1000	Conservación y mantenimiento de inmuebles
5	1	3	5	3	5	1100	Adaptación de inmuebles
5	1	3	5	3	5	2000	Instal Rep y mantto de Mob y Eq de admon
5	1	3	5	3	5	3000	Instal Rep y mantto de bienes informáticos
5	1	3	5	3	5	5000	Reparación y mantto de Eq de transporte
5	1	3	5	3	5	7000	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami
5	1	3	5	3	5	8000	Servicios de limpieza y manejo de desechos
5	1	3	5	3	5	9000	Servicios de jardinería y fumigación
5	1	3	6	3	6	1000	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales
5	1	3	6	3	6	1001	Impresión y elaborac public ofic y de informaci
5	1	3	6	3	6	3000	Serv de creatividad preproducción y producción d

5	1	3	6	3	6	4000	Servicios de revelado de fotografías
5	1	3	6	3	6	5000	Serv de la industria filmica sonido y del video
5	1	3	6	3	6	6000	Servicio de creación y difusión contenido exclusiv
5	1	3	6	3	6	9000	Otros servicios de información
5	1	3	7	3	7	1000	Pasajes aéreos nacionales
5	1	3	7	3	7	1100	Pasajes aéreos internacionales
5	1	3	7	3	7	2000	Pasajes terrestres nacionales
5	1	3	7	3	7	2100	Pasajes terrestres internacionales
5	1	3	7	3	7	5000	Viáticos en el país
5	1	3	7	3	7	6000	Viáticos en el extranjero
5	1	3	7	3	7	7000	Gastos de instalación y traslado de menaje
5	1	3	7	3	7	8000	Servicios integrales de traslado y viáticos
5	1	3	7	3	7	9000	Otros servicios de traslado y hospedaje
5	1	3	8	3	8	1000	Gastos de ceremonial
5	1	3	8	3	8	2000	Gastos de orden social y cultural
5	1	3	8	3	8	3000	Congresos y convenciones
5	1	3	8	3	8	5000	Gastos de representación
5	1	3	8	3	8	5001	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios
5	1	3	9	3	9	1000	Servicios funerarios y de cementerios
5	1	3	9	3	9	2000	Otros impuestos y derechos
5	1	3	9	3	9	5000	Penas multas accesorios y actualizaciones
5	1	3	9	3	9	6000	Otros gastos por responsabilidades
5	1	3	9	3	9	8000	Impuesto sobre nóminas y otros deriv rel lab
5	2	1	2	4	1	4000	Asig presup a Órganos Autónomos para Mat y Sumin
5	2	1	2	4	1	4100	Asig presup a Órg Autónomos para Servicios Gerales
5	2	4	3	4	4	7000	Ayudas sociales a entidades de interés público
			3	5	3	1000	BLOQUEADA
			3	5	3	2000	BLOQUEADA
			3	5	8	3000	Dep Edificios e instalaciones
			4	5	8	9000	Dep Infraestructura
			5	5	1	1000	Muebles de oficina y estantería
			5	5	1	2000	Muebles excepto de oficina y estantería
			5	5	1	3000	Libros revistas y otros elementos coleccionables
			5	5	1	3100	Bienes muebles inalienables e imprescriptibles
			5	5	1	3200	Otros bienes artísticos culturales y científicos
			5	5	1	4000	Objetos valiosos
			5	5	1	5000	Computadoras y equipo periférico
			5	5	1	5100	Medios magnéticos y ópticos
			5	5	1	9000	Otros mobiliarios y equipos de administración
			5	5	1	9100	Mobiliario y equipo para comercio y servicios
			5	5	2	1000	Equipo de audio y de video
			5	5	2	2000	Aparatos deportivos
			5	5	2	3000	Camaras fotograficas y de video
			5	5	2	9000	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
			5	5	3	1000	Equipo para uso médico dental y para laboratorio
			5	5	3	2000	Instrumentos médicos
			5	5	3	2100	Instrumentos de laboratorio

			5	5	4	1000	Automóviles y camiones
			5	5	4	2000	Carrocerías y remolques
			5	5	4	3000	Equipo aeroespacial
			5	5	4	4000	Equipo ferroviario
			5	5	4	5000	Embarcaciones
			5	5	4	9000	Otro equipo de transporte
			5	5	5	1000	Equipo de defensa y de seguridad
			5	5	6	1000	Maquinaria y equipo agropecuario
			5	5	6	2000	Maquinaria y equipo industrial
			5	5	6	3000	Maquinaria y equipo de construcción
			5	5	6	4000	Sistemas de aire acondicionado calefacción y refr
			5	5	6	5000	Equipo de comunicación y telecomunicación
			5	5	6	6000	Accesorios de iluminación
			5	5	6	6100	Aparatos eléctricos de uso doméstico
			5	5	6	7000	Herramientas y máquinas herramienta
			5	5	6	9000	Otros equipos
			6	5	7	1000	Bovinos
			6	5	7	2000	Porcinos
			6	5	7	3000	Aves
			6	5	7	4000	Ovinos y caprinos
			6	5	7	5000	Peces y acuicultura
			6	5	7	6000	Equinos
			6	5	7	7000	Especies menores y de zoológico
			6	5	7	8000	Arboles y plantas
			6	5	7	9000	Otros activos biológicos
			7	5	9	1000	Amort Software
			7	5	9	2000	Amort Patentes
			7	5	9	5000	Amort Concesiones
			7	5	9	7000	Amort Licencias informáticas e intelectuales
			7	5	9	8000	Amort Licencias industriales comerciales y otras
			7	5	9	9000	Amort Otros activos intangibles
			8	0	0	0000	Baja por Desguace
			4	0	0	0000	Consumo de Almacén

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
1112101001	BANCOMER 0104366387		
1112101002	BANCOMER 0108740003		
1112101003	BANCOMER 0111267698		
1112102001	BANCO DEL BAJIO 3904455		
1112102002	BAJÍO 0360101 PASIVOS LABORALES		
1113101001	OR Acámbaro Bancomer n° 0132285592		
1113101002	OR Celaya Bancomer n° 0132283336		
1113101003	OR Dolores Hidalgo Bancomer n° 0132282852		

1113101004	OR Guanajuato Bancomer n° 0132276178		
1113101005	OR Irapuato Bancomer n° 0132282372		
1113101006	OR León Bancomer n° 0132283646		
1113101007	OR Pénjamo Bancomer n° 0132282992		
1113101008	OR Salamanca Bancomer n° 0132283468		
1113101009	OR Salvatierra Bancomer n° 0132283522		
1113101010	OR San Francisco del Rincón Bancomer n° 0146086713		
1113101011	OR San Luis de la Paz Bancomer n° 0132285177		
1113101012	OR Valle de Santiago Bancomer n° 0132286548		
1113101013	OR. León 2 Bancomer no. 01322-82127		
1113101014	JER Apaseo el Grande Bancomer n° 0199955771		
1113101015	JER San Miguel de Allende Bncomer n° 0199955844		
1113101016	JER Yuriria Bancomer n° 0199955968		
1113101017	JER Juventino Rosas Bancomer n° 0110211486		
1113101018	JER Silao Bancomer n° 0110211575		
1114101001	BMERGOB 2031020862 (66387)		
1114101002	BMERGOB 2034305159 (40003)		
1122000001	CXC Ministraciones		
1122500002	SUBSIDIO AL EMPLEO		
1123000001	Funcionarios y empleados		
1123000002	Gastos por Comprobar		
1123000003	Donativos y Aportaciones		
1123000004	Estacionamientos Pensiones		
1123000005	Nextel		
1123000006	Telefonia Celular		
1123000007	Adquisicion Mantenimiento y Reposicion		
1123000008	Financiamientos		
1123000009	Vales		
1123000010	Anticipos de Nómina		
1123000011	Excedentes de Nómina		
1125000001	Fondo Fijo		
1129000001	Otros deudores		
1131000001	Ant Prov Prest Serv C P		
1132000001	Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P		
1133000001	Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P		
1134000001	Ant Contratistas C P		
1151102110	Materiales y útiles de oficina		2110
1151102120	Materiales y útiles de impresión y reproducción		2120
1151102130	Material estadístico y geográfico		2130
1151102140	Materiales y útiles de tecnologías de la informaci		2140
1151102150	Material impreso e información digital		2150
1151102160	Material de limpieza		2160
1151102170	Materiales y útiles de enseñanza		2170
1151102180	Material electoral		2180
1151102720	Prendas de seguridad		2720

1151102721	Prendas de protección personal	2720
1151103120	Servicio de Gas	3120
1151103150	Telefonía celular	3150
1151103180	Servicio postal	3180
1151103340	Servicios de Capacitación	3340
1151103360	Impresiones de documentos oficiales para la presta	3360
1151103520	Instalación, reparación y mantenimiento de mobilia	3520
1151103610	Servicios de comunicación social y publicidad	3611
1151103611	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales	3612
1151103630	Servicios de creatividad, preproducción y producci	3630
1151103650	Servicios de la ind filmica del sonido y del video	3650
1151103810	Gastos de ceremonial de los titulares de las depen	3810
1151103820	Gastos de orden social y cultural	3820
1151103850	Gastos de las oficinas de servidores públicos supe	3850
1151202230	Utensilios para el servicio de alimentación	2230
1151302410	Materiales de construcción minerales no metálicos	2410
1151302420	Materiales de construcción de concreto	2420
1151302430	Materiales de construcción de cal y yeso	2430
1151302440	Materiales de construcción de madera	2440
1151302450	Materiales de construcción de vidrio	2450
1151302460	Material eléctrico y electrónico	2460
1151302470	Estructuras y manufacturas	2470
1151302480	Materiales complementarios	2480
1151302490	Materiales diversos	2490
1151402520	Fertilizantes y abonos	2520
1151402530	Medicinas y productos farmacéuticos	2530
1151402540	Materiales, accesorios y suministros médicos	2540
1151402560	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	2560
1151502610	Combustibles y lubricantes	2610
1151602710	Vestuario y uniformes	2710
1151602730	Artículos deportivos	2730
1151602750	Blancos y otros productos textiles, excepto prenda	2750
1151802910	Herramientas menores	2910
1151802920	Refacciones y accesorios menores de edificios	2920
1151802930	Refacciones y accesorios menores de mobiliario	2930
1151802940	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómp	2940
1151802960	Refacciones y accesorios menores de equipo de tran	2960
1151802980	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y o	2980
1151802990	Refacciones y accesorios menores otros bienes mueb	2990
1231058100	Terrenos	5810
1233058300	Edificios e instalaciones	5830
1236262200	Edificación no habitacional	6220
1236762700	Instalaciones y equipamiento en construcciones	6270
1241151100	Muebles de oficina y estantería	5110
1241251200	Muebles excepto de oficina y estantería	5120
1241351510	Computadoras y equipo periférico	5150
1241951910	Otros mobiliarios y equipos de administración	5190

1242152100	Equipo de audio y de video		5210
1242252200	Aparatos deportivos		5220
1242352300	Camaras fotograficas y de video		5230
1243153100	Equipo medico y de laboratorio		5310
1243253200	Instrumental medico y de laboratorio		5320
1244154100	Vehiculo y equipo terrestre		5410
1244254200	Carrocerías y remolques		5420
1244954900	Otro equipo de transporte		5490
1246256200	Maquinaria y equipo industrial		5620
1246556500	Equipo de comunicación y telecomunicacion		5650
1246656600	Eq de generación y distrib de energía eléctrica		5660
1246656610	Accesorios de iluminación		5660
1246756700	Herramientas y maquinas herramienta		5670
1246956900	Otros equipos		5690
1251059100	Software		5910
1254159700	Licencias informaticas e intelectuales		
1261058300	Dep Acum Edificios e instalaciones		
1263051100	Muebles de oficina y estantería		
1263051200	Muebles excepto de oficina y estantería		
1263051500	Computadoras y equipo periférico		
1263051900	Otros mobiliarios y equipos de administración		
1263052100	Equipo de audio y de video		
1263052200	Aparatos deportivos		
1263052300	Camaras fotograficas y de video		
1263053100	Equipo medico y de laboratorio		
1263053200	Instrumental medico y de laboratorio		
1263054100	Vehiculo y equipo terrestre		
1263054200	Carrocerías y remolques		
1263054900	Otro equipo de transporte		
1263056200	Maquinaria y equipo industrial		
1263056500	Equipo de comunicación y telecomunicacion		
1263056600	Eq de generación eléc, aparatos y accesorios elect		
1263056700	Herramientas y maquinas herramienta		
1263056900	Otros equipos		
1265159100	Amort Acum Software		
1265459700	Amort Acum Licencias informaticas		
1273000001	Gastos pagados por adelantado		
1279000001	Activos para Pasivos Laborales		
2111000001	Nóminas y dietas por pagar		
2111000002	Servicios Personales (Cheque)		
2111000161	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2016		
2111000171	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2017		
2111000181	PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2018		
2112000001	Proveedores por pagar CP		
2112000162	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2016		
2112000163	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2016		
2112000165	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2016		

2112000172	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2017		
2112000173	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2017		
2112000175	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2017		
2112000182	PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2018		
2112000183	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2018		
2112000185	PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2018		
2112001603	PASIVOS CAPITULO 3000 AL CIERRE 2016		
2113000001	Contratistas por pagar CP		
2113000166	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2016		
2113000186	PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2018		
2115000001	Transferencias por pagar CP		
2117000002	Retención impuesto cedular sobre arrendamiento		
2117000003	Retención impuesto cedular sobre honorarios		
2117000004	ISSSTE Cuotas Instituto		
2117000005	ISSSTE Cuotas trabajador		
2117000006	ISSEG Crédito de liquidez		
2117000007	ISSEG Saldos atrasados crédito de liquidez		
2117000008	ISSEG Interés moratorio crédito de liquidez		
2117000009	ISSEG Avals crédito de liquidez		
2117000010	ISSEG Interés de financiamiento crédito de liquidez		
2117000011	ISSEG aportación instituto		
2117000012	ISSEG aportación trabajador		
2117000013	ISSEG préstamo a corto plazo		
2117000014	ISSEG préstamo hipotecario		
2117000015	ISSEG Préstamo hipotecario seguro de vida		
2117000016	ISSEG préstamo para viaje		
2117000017	ISSEG préstamo sobre aportaciones		
2117000018	ISSEG préstamo mueblería		
2117000019	ISSEG crediseg trabajador permanente		
2117000020	ISSEG crediseg trabajador eventual		
2117000021	ISSEG crédito A.B.U.D.		
2117000022	ISSEG ahorro voluntario		
2117000023	ISSEG aval solidario		
2117000024	ISSEG intereses moratorios préstamo a corto plazo		
2117000025	ISSEG Crédito sobre garantía real		
2117000026	ISSEG Saldos atrasados crédito de garantía hipotec		
2117000027	ISSEG Interés moratorio crédito de garantía hipotec		
2117000028	ISSEG Interés de financ crédito de garantía hipotec		
2117000029	ISSEG Parque funerario		
2117000030	Caja Pop. Mex.Fondo Ahorro aport.IEEG		
2117000031	Caja Pop. Mex.Fondo Ahorro aport.Trab.		
2117000032	Caja Pop. Mex.Fondo de Ahorro aport. Adic.Trab.		
2117000033	Caja Pop. Mex.Préstamo trabajador		
2117000034	Caja Pop. Mex.Compromiso ahorro trabajador		
2117000035	Caja Pop. Mex.Depósito cuenta mex		
2117000036	Seguro de gastos médicos		
2117000037	Crédito mueblería Rangel		

2117000038	Seguro Vehicular Qualitas		
2117000039	Servicios de comedor		
2117000040	Pensión alimenticia		
2117000041	Fondo de Ahorro aportación IIEG		
2117000042	Fondo de Ahorro aportación trabajador		
2117000043	Préstamo Personal 1		
2117000044	Préstamo Personal 2		
2117000045	Préstamo Personal 3		
2117000046	Préstamo Personal 4		
2117000047	Préstamo con Garantía Hipotecaria 1		
2117000048	Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 1		
2117000049	Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 2		
2117000050	Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 3		
2117000051	Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 4		
2117000052	Préstamo de Liquidez con Garantía Hipotecaria 1		
2117000053	Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo		
2117000054	Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo		
2117000055	Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo		
2117000056	Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo		
2117100001	Retenciones ISR Salarios		
2117100002	I.S.R retenido en arrendamiento		
2117100003	I.S.R retenido en honorarios		
2117700001	Impuesto cedular sobre nómina		
2119000001	Otras ctas por pagar CP		
2119000002	CXP GEG por Remanente		
2119000003	AF por Recuperar		
2119000004	Garantias de proveed		
2119000005	Pasivos Laborales		
2119000006	Secretaría de Finanzas y Administración Intereses		
2119000007	Secretaría de Finanzas y Administración Reintegros		
2119000200	AF por Recuperar		
2119009999	Contrapartida AF		
2211000001	Proveedores por pagar LP		
2212000001	Contratistas por pagar LP		
2269000001	Provision para Pasivos Laborales		
3110000001	PATRIMONIO INICIAL		
3110009999	Baja AF		
3110091015	Transf p/Bienes Muebles e Inmuebles AA		
3110091016	Transf p/apoyo de Obras Públicas años anteriores		
3110915000	Transf p/Bienes Muebles e Inmuebles	915000	
3110916000	Transf p/apoyo de Obras Públicas	916000	
3120000001	DONACIONES DE CAPITAL		
3210000001	RESULT DEL EJERCICIO: AHORRO/DESAHORRO)		
3220000001	RESULTADO DE EJERCICIO 2001		
3220000003	RESULTADO DE EJERCICIO 2003		
3220000005	RESULTADO DE EJERCICIO 2005		
3220000009	RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES (PASIVO LABORAL)		

3220000010	RESULTADO DEL EJERCICIO 2010		
3220000011	RESULTADO DEL EJERCICIO 2011		
3220000012	RESULTADO DEL EJERCICIO 2012		
3220000013	RESULTADO DEL EJERCICIO 2013		
3220000014	RESULTADO DEL EJERCICIO 2014		
3220000015	RESULTADO DEL EJERCICIO 2015		
3220000016	RESULTADO DEL EJERCICIO 2016		
3220000017	RESULTADO DEL EJERCICIO 2017		
4221911000	Servicios Personales	911000	
4221912000	Materiales y Suministros	912000	
4221913000	Servicios Generales	913000	
4221914000	Ayudas	914000	
4221915000	Bienes muebles e inmuebles	915000	
4221916000	Obra Pública	916000	
4221917000	Inversiones Financieras y Otras Provisio	917000	
4221918000	Participaciones y Aportaciones	918000	
4325000001	Insumos de Almacén		
4399000001	Otros Ingresos y Beneficios		
5111111000	Dietas		1110
5111112000	Haberes		1120
5111113000	Sueldos base al personal permanente		1130
5112121000	Honorarios asimilables a salarios		1210
5112122000	Sueldos base al personal eventual		1220
5112123000	Retribuciones por serv de carácter social		1230
5113131000	Prima quinquenal		1310
5113131100	Prima de antigüedad		1310
5113132000	Prima Vacacional		1320
5113132100	Prima Dominical		1320
5113132200	Gratificación de fin de año		1320
5113133000	Horas extraordinarias		1330
5113134000	Compensaciones		1340
5114141000	Aportaciones al ISSEG		1410
5114141100	Cuotas al ISSSTE		1410
5114144000	Aportaciones para seguros		1440
5115151000	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trab		1510
5115152000	Indemnizaciones		1520
5115152100	Liquid por indem y sueldos caídos		1520
5115153000	Prestaciones y haberes de retiro		1530
5115154000	Prestaciones establecidas por CGT		1540
5115155000	Apoyos a la capacitación de los serv públicos		1550
5116171000	Estímulos		1710
5121211000	Materiales, útiles y equipos menores de oficina		2110
5121212000	Materiales y útiles de impresión y reproducción		2120
5121213000	Material estadístico y geográfico		2130
5121214000	Mat, útiles y eq menores de Tec de la Info y Com		2140
5121215000	Material impreso e información digital		2150
5121216000	Material de limpieza		2160

5121217000	Materiales y útiles de enseñanza		2170
5121218000	Mat para el reg e ident de bienes y personas		2180
5121218100	Material Electoral		2180
5122221000	Productos alimenticios para personas		2210
5122223000	Utensilios para el servicio de alimentación		2230
5123239000	Otros productos		2390
5124241000	Productos minerales no metálicos		2410
5124242000	Cemento y productos de concreto		2420
5124243000	Cal, yeso y productos de yeso		2430
5124244000	Madera y productos de madera		2440
5124245000	Vidrio y productos de vidrio		2450
5124246000	Material eléctrico y electrónico		2460
5124247000	Artículos metálicos para la construcción		2470
5124248000	Materiales complementarios		2480
5124249000	Otros Mat y art de construcción y reparación		2490
5125251000	Productos químicos básicos		2510
5125252000	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos		2520
5125253000	Medicinas y productos farmacéuticos		2530
5125254000	Materiales, accesorios y suministros médicos		2540
5125256000	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados		2560
5126261000	Combustibles, lubricantes y aditivos		2610
5127271000	Vestuario y uniformes		2710
5127272000	Prendas de seguridad y protección personal		2720
5127272001	Prendas de protección personal		2720
5127273000	Artículos deportivos		2730
5127274000	Productos textiles		2740
5127275000	Blancos y otros Prod textiles excepto prendas de v		2750
5128281000	Sustancias y materiales explosivos		2810
5129291000	Herramientas menores		2910
5129292000	Refacciones y accesorios menores de edificios		2920
5129293000	Ref y accs menores de mob y eq de admon		2930
5129294000	Ref y accs men Eq cómputo y Tec de la Info		2940
5129296000	Ref y accs menores de Eq de transporte		2960
5129298000	Ref y accs menores de Maq y otros Equip		2980
5129299000	Ref y acces menores otros bienes muebles		2990
5131311000	Energía eléctrica		3110
5131312000	Gas		3120
5131313000	Agua		3130
5131314000	Telefonía tradicional		3140
5131315000	Telefonía celular		3150
5131316000	Servicios de telecomunicaciones y satélites		3160
5131317000	Servicios de acceso de internet, redes y proc de i		3170
5131318000	Servicios postales y telegráficos		3180
5131319000	Servicios integrales y otros servicios		3190
5132321000	Arrendamiento de terrenos		3210
5132322000	Arrendamiento de edificios		3220
5132323000	Arrendamiento de mob y eq de administración		3230

5132323100	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos		3230
5132325000	Arrendamiento de equipo de transporte		3250
5132326000	Arrend de maq, otros eq y herramientas		3260
5132327000	Arrendamiento de activos intangibles		3270
5132329000	Otros Arrendamientos		3290
5133331000	Serv legales, de contab, auditoria y relacionados		3310
5133332000	Serv de diseño arquitectura ing y activ relac		3320
5133333000	Serv de consultoría admiva, proc, técnica y tec in		3330
5133334000	Servicios de capacitación		3340
5133335000	Servicios de investigación científica y desarrollo		3350
5133336000	Serv de apoyo admvo, fotocopiado e impresión		3360
5133338000	Servicios de vigilancia		3380
5133339000	Serv profesionales científicos y tec integrales		3390
5134341000	Servicios financieros y bancarios		3410
5134343000	Serv de recaudación traslado y custodia valores		3430
5134344000	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas		3440
5134345000	Seguro de bienes patrimoniales		3450
5134346000	Almacenaje, envase y embalaje		3460
5134347000	Fletes y maniobras		3470
5134349000	Serv financ bancarios y comerciales integrales		3490
5135351000	Conservación y mantenimiento de inmuebles		3510
5135351100	Adaptación de inmuebles		3510
5135352000	Instal Rep y mantto de Mob y Eq de admon		3520
5135353000	Instal Rep y mantto de bienes informáticos		3530
5135355000	Reparación y mantto de Eq de transporte		3550
5135357000	Instal Rep y mantto de maq otros Eq y herrami		3570
5135358000	Servicios de limpieza y manejo de desechos		3580
5135359000	Servicios de jardinería y fumigación		3590
5136361000	Difusión e Info mensajes activ gubernamentales		3611
5136361001	Impresión y elaborac public ofic y de informaci		3612
5136363000	Serv de creatividad preproducción y producción d		3630
5136364000	Servicios de revelado de fotografías		3640
5136365000	Serv de la industria filmica sonido y del video		3650
5136366000	Servicio de creación y difusión contenido exclusiv		3660
5136369000	Otros servicios de información		3690
5137371000	Pasajes aéreos nacionales		3710
5137371100	Pasajes aéreos internacionales		3710
5137372000	Pasajes terrestres nacionales		3720
5137372100	Pasajes terrestres internacionales		3720
5137375000	Viáticos en el país		3750
5137376000	Viáticos en el extranjero		3760
5137377000	Gastos de instalación y traslado de menaje		3770
5137378000	Servicios integrales de traslado y viáticos		3780
5137379000	Otros servicios de traslado y hospedaje		3790
5138381000	Gastos de ceremonial		3810
5138382000	Gastos de orden social y cultural		3820
5138383000	Congresos y convenciones		3830

5138385000	Gastos de representación		3850
5138385001	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios		3850
5139391000	Servicios funerarios y de cementerios		3910
5139392000	Otros impuestos y derechos		3920
5139395000	Penas multas accesorios y actualizaciones		3950
5139396000	Otros gastos por responsabilidades		3960
5139398000	Impuesto sobre nóminas y otros deriv rel lab		3980
5138381000	Gastos de ceremonial		3810
5138382000	Gastos de orden social y cultural		3820
5138383000	Congresos y convenciones		3830
5138385000	Gastos de representación		3850
5138385001	Gastos ofic Serv pub superiores y mandos medios		3850
5139391000	Servicios funerarios y de cementerios		3910
5139392000	Otros impuestos y derechos		3920
5139395000	Penas multas accesorios y actualizaciones		3950
5139396000	Otros gastos por responsabilidades		3960
5139398000	Impuesto sobre nóminas y otros deriv rel lab		3980
5212414000	Asig presup a Órganos Autónomos para Mat y Sumin		4140
5212414100	Asig presup a Órg Autónomos para Servicios Gerales		4140
5243447000	Ayudas sociales a entidades de interés público		4470
5253531000	BLOQUEADA		5310
5253532000	BLOQUEADA		5320
5513583000	Dep Edificios e instalaciones		
5514589000	Dep Infraestructura		
5515511000	Muebles de oficina y estantería		
5515512000	Muebles excepto de oficina y estantería		
5515513000	Libros revistas y otros elementos coleccionables		
5515513100	Bienes muebles inalienables e imprescriptibles		
5515513200	Otros bienes artísticos culturales y científicos		
5515514000	Objetos valiosos		
5515515000	Computadoras y equipo periférico		
5515515100	Medios magnéticos y ópticos		
5515519000	Otros mobiliarios y equipos de administración		
5515519100	Mobiliario y equipo para comercio y servicios		
5515521000	Equipo de audio y de video		
5515522000	Aparatos deportivos		
5515523000	Camaras fotograficas y de video		
5515529000	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		
5515531000	Equipo para uso médico dental y para laboratorio		
5515532000	Instrumentos médicos		
5515532100	Instrumentos de laboratorio		
5515541000	Automóviles y camiones		
5515542000	Carrocerías y remolques		
5515543000	Equipo aeroespacial		
5515544000	Equipo ferroviario		
5515545000	Embarcaciones		
5515549000	Otro equipo de transporte		

5515551000	Equipo de defensa y de seguridad		
5515561000	Maquinaria y equipo agropecuario		
5515562000	Maquinaria y equipo industrial		
5515563000	Maquinaria y equipo de construccion		
5515564000	Sistemas de aire acondicionado calefacción y refr		
5515565000	Equipo de comunicación y telecomunicacion		
5515566000	Accesorios de iluminación		
5515566100	Aparatos eléctricos de uso doméstico		
5515567000	Herramientas y maquinas herramienta		
5515569000	Otros equipos		
5516571000	Bovinos		
5516572000	Porcinos		
5516573000	Aves		
5516574000	Ovinos y caprinos		
5516575000	Peces y acuicultura		
5516576000	Equinos		
5516577000	Especies menores y de zoológico		
5516578000	Arboles y plantas		
5516579000	Otros activos biologicos		
5517591000	Amort Software		
5517592000	Amort Patentes		
5517595000	Amort Concesiones		
5517597000	Amort Licencias informaticas e intelectuales		
5517598000	Amort Licencias industriales comerciales y otras		
5517599000	Amort Otros activos intangibles		
5518000000	Baja por Desguace		
5534000000	Consumo de Almacen		

Géneros

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

Tipo	Género	Definición
Balance	1 ACTIVO	Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.
	2 PASIVO	Obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

	3 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO	Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
Resultados	4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.
	5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.
De Orden	7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.
	8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Se considera la partida simple.
Cierre	6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el
		ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio. Se considera un registro automático.
	9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple.

Instructivo de Cuentas:

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

Estructura del formato:

- (1) Genero: 1er dígito del Plan de Cuentas
- (2) Grupo: 2do dígito del Plan de Cuentas
- (3) Rubro: 3er dígito del Plan de Cuentas
- (4) Cuenta: 4to dígito del Plan de Cuentas
- (5) Naturaleza: Asignar la naturaleza Deudora/Acreedora
- (6) CRI: Vinculación al CRI si es que aplica

- (7) COG: Vinculación al COG si es que aplica
(8) CBM/I: Vinculación al CBM o CBI si es que aplica
(9) Código: Numero de la Lista de Cuentas
(10) Nombre: Nombre de Cuenta de la Lista de Cuentas
(11) No./Cargo: Número de evento y descripción de la anotación en el Debe
(12) No./Abono: Número de evento y descripción de la anotación en el Haber
(13) Saldo: Descripción de lo que representa el saldo
(14) Observaciones: Descripción de algún comentario relevante

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

"Ejemplo" Instructivo de manejo de cuentas			
Género	1	Activo	Naturaleza Deudora
Grupo	1.2	No Circulante	CRI -
Rubro	1.2.3	Bienes Inmuebles	COG 5830
Cuenta	1.2.3.3	Edificios no habitacionales	CBM/I 03020210
Código	Nombre		
12330-5831	Edificios e instalaciones		
No.	Cargo	No.	Abono

01	Por el Saldo inicial	01	Al cierre
02	Por el devengado en la adquisición		
03	Por la capitalización (no presupuestal)		
Su saldo representa			
El valor del edificio/oficina que mínimo debe ser el catastral			
Observaciones			
Auxiliar por CBI			

Generales

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

Detalladas

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

Guía Contabilizadora:

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

Estructura del formato:

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

Guía Contabilizadora				
Proceso: (1)				
				Registro

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Procedimientos

Los procedimientos se enuncian y se detallan como un anexo.

Proc.	Proceso
FF1	Fondo Fijo/Revolvente
GC1	Gastos por Comprobar
IE1	Ingresos Estatales
IE2	Reasignación Estatal
IE3	Remanente Previo
AE1	Arrastre del Ejercicio
PS1	Pago de servicios

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
Información Contable (46, fracción I)				
a) Estado de Actividades	DOF 06 oct 14	X	X	X
b) Estado de Situación Financiera	DOF 06 oct 14	X	X	X

c) Estado de Variación en la Hacienda Pública	DOF 06 oct 14	X	X	X
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	DOF 06 oct 14	X	X	X
e) Estado de Flujos de Efectivo	DOF 06 oct 14	X	X	X
f) Informe sobre Pasivos Contingentes	DOF 06 oct 14	X	X	--
g) Notas de Desglose /Memoria/ Gestión Administrativa	DOF 06 oct 14	X	X	X
h) Estado Analítico del Activo	DOF 06 oct 14	X	X	X
i) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	DOF 06 oct 14	X	X	--
Información Presupuestal (46, fracción II)				
a) EAI (CE/CFF/CRI)	DOF 22 dic 14	X	X	X
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	DOF 30 sep 15	X	X	X
c) Endeudamiento Neto	DOF 06 oct 14	X	X	--
d) Intereses de la Deuda	DOF 06 oct 14	X	X	--
e) Flujo de Fondos		X	X	--
Información programática (46, fracción III)				
a) Gasto por Categoría Programática	DOF 06 oct 14	X	X	--

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Fed Art. 53	Edo Art. 53	Mpio Art. 55
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	--

LGCG Art. 46, 47 y 48	Edo Art. 53	Poder Ejecutivo	Poder Legislativo y Judicial	Autónomo
Información Contable (46, fracción I)				
a) Estado de Actividades	X	X	X	X
b) Estado de Situación Financiera	X	X	X	X

c) Estado de Variación en la Hacienda Pública	X	X	X	X
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	X	X	X	X
e) Estado de Flujos de Efectivo	X	X	X	X
f) Informe sobre Pasivos Contingentes	X	X	X	X
g) Notas de Desglose /Memoria/ Gestión Administrativa	X	X	X	X
h) Estado Analítico del Activo	X	X	X	X
i) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	X	X	X	X
Información Presupuestal (46, fracción II)				
a) EAI (CE/CFF/CRI)	X	X	X	X
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	X	X	X	X
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
Información programática (46, fracción III)				
a) Gasto por Categoría Programática	X	X	X	X
b) Programas y Proyectos de Inversión	X	X	X	X
c) Indicadores de Resultados	X	X	X	X
Información complementaria para generar las cuentas nacionales	X	X	--	--
Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal	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 60. 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
	Iniciativas y Proyectos				
1	Iniciativa de Ingresos	II_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 63 LGCG	Si
2	Información Adicional a la Iniciativa de Ingresos	IAII_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 61 LGCG	N/A
3	Proyecto de Presupuesto de Egresos	PPE_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 63 LGCG	Si
4	Información Adicional al Proyecto de Presupuesto de Egresos	IAPPE_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 61 LGCG	N/A
	LI y PE				
5	Presupuesto Ciudadano	PC_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 62 LGCG	Si
6	Ley de Ingresos	LI_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 65 LGCG	Si
7	Presupuesto de Egresos	PE_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 65 LGCG	Si

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
8	Dictámenes, Actas y Acuerdos de Ingreso	DAI_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 65 LGCG	Si
9	Dictámenes, Actas y Acuerdos de Egreso	DAE_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 65 LGCG	Si
10	Calendario de Ingresos	CI_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 66 LGCG	Si
11	Calendario de Egresos	CE_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 66 LGCG	Si
	Información Contable				
12	Estado de Actividades	EA_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
13	Estado de Situación Financiera	ESF_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
14	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
15	Estado de Cambios en la Situación Financiera	ECSF_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
16	Estado de Flujos de Efectivo	EFE_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
17	Estado Analítico del Activo	EAA_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
18	Estado Analítico de la Deuda y Otros pasivos	EADOP_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si

19	Informe de Pasivos Contingentes	IPC_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
20	Notas de Desglose	ND_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
21	Notas de Memoria	NM_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
22	Notas de Gestión Administrativa	NG_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
Información Presupuestal					
23	Estado Analítico del Ingreso, (Económica)	EAIE_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
24	Estado Analítico del Ingreso, (Fuente)	EAIF_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
25	Estado Analítico del Ingreso, (Concepto)	EAIC_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
26	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Administrativa)	EAEPEA_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
27	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Económica)	EAEPEE_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
28	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Por Objeto)	EAEPEO_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
29	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Funcional)	EAEPEF_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
30	Endeudamiento Neto	EN_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
31	Intereses de la Deuda	ID_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
32	Flujo de Fondos (Postura Fiscal)	FF_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
Información Programática					
33	Gasto por Categoría Programática	GCP_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
34	Programas y proyectos de inversión	PPI_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
35	Indicadores de resultados	IR_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
Inventarios					
36	Relación de Bienes Muebles	RBM_GTO_IEEG_01_19	Sem	Art. 23 y 27 LGCG	Si
37	Relación de Bienes Inmuebles	RBI_GTO_IEEG_01_19	Sem	Art. 23 y 27 LGCG	Si
Ejercicio Presupuestario					
38	Ayudas y Subsidios	AS_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 67 LGCG	Si
39	Programas con Recursos Federales	PRF_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 68 LGCG	No
40	Cuentas Bancarias Productivas Federales	CBPF_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 69 LGCG	No
41	Aportación Federal para Educación	AFE_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 73 LGCG	No
42	Aportación Federal para Salud	AFS_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 74 LGCG	No
43	Aportación Infraestructura Social	AIS_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 75 LGCG	No
44	Aportación Fortalecimiento Municipios	AFM_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 76 LGCG	No
45	Aportación Federal para Seguridad Pública	AFSP_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 77 LGCG	No
46	Obligaciones con Fondos Federales	ORF_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 78 LGCG	No

47	Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado	EDGF_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 81 LGCG	No
48	Evaluación de Recursos Federales	ERF_GTO_IEEG_01_19	Trim	Art. 79 LGCG	No
	Cuenta Pública				
49	Cuenta Publica Central	CPC_GTO_IEEG_01_19	Anual	Art 53 y 55 LGCG	Si
	Disciplina Financiera				
50	Estado de Situación Financiera Detallado – LDF	F1_GTO_IEEG_01_19	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
51	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	F2_GTO_IEEG_01_19	Trimestral	Art. 25 y 31 LDF	Si
52	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF	F3_GTO_IEEG_01_19	Trimestral	Art. 25 y 27 LDF	N/A
53	Balance Presupuestario – LDF	F4_GTO_IEEG_01_19	Trimestral	Art. 6 y 19 LDF	Si
54	Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF	F5_GTO_IEEG_01_19	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_19	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
56	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Administrativa)	F6B_GTO_IEEG_01_19	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
57	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Funcional)	F6C_GTO_IEEG_01_19	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_19	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
59	Proyecciones de Ingresos – LDF	F7A_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
60	Proyecciones de Egresos – LDF	F7B_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
61	Resultados de Ingresos – LDF	F7C_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
62	Resultados de Egresos – LDF	F7D_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
63	Informe sobre Estudios Actuariales – LDF	F8_GTO_IEEG_00_19	Anual	Art. 5 y 18 LDF	N/A
64	Guía de Cumplimiento LDFEFM	GUIA_GTO_IEEG_00_19	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	1125000001 Fondo Fijo	2119000001 Otras ctas por pagar CP		

FF1-2	Depósito del fondo revolvente	Cheque / Transferencia	Anual	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		
FF1-3	Solicitud de reembolso del fondo revolvente	Comprobantes	Cuando ocurra	5122221000 Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	2119000001 Otras ctas por pagar CP	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
FF1-4	Depósito de comprobación del fondo revolvente	Cheque / Transferencia	Anual	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		
FF1-5	Reintegro del fondo revolvente con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	5122221000 Prod Alim p pers en instalac de depend y ent	1125000001 Fondo Fijo	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
FF1-6	Reintegro del fondo revolvente con efectivo	Depósito	Cuando ocurra	1112101002 BANCO MER 0108740003	1125000001 Fondo Fijo		

Guía Contabilizadora

Proceso: GC1 Gastos por Comprobar							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GC1-1	Asignación del gasto por comprobar	Requisición u Oficio	Cuando ocurra	1123000003 Donativos y aportaciones	2119000001 Otras ctas por pagar CP	Comprometido	Por Ejercer

GC1-2	Depósito del gasto por comprobar	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		
GC1-3	Comprobación del gasto por comprobar con documentación	Comprobantes fiscales	Cuando ocurra	5137375000 Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	1123000003 Donativos y aportaciones	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
GC1-4	Comprobación del gasto por comprobar con efectivo	Depósito	Cuando ocurra	1112101002 BANCO MER 0108740003	1123000003 Donativos y aportaciones		
GC1-5	Comprobación en exceso del gasto por comprobar con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	5137375000 Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic	2119000001 Otras ctas por pagar CP	Devengado / Ejercido	Comprometido / Devengado
GC1-6	Depósito del gasto por comprobar en exceso	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003	Pagado	Ejercido
GC1-7	Cancelación del gasto por	Comprobantes	Cuando ocurra	1123000001 Funcionari	1123000003 Donativos y aportaciones	Por Ejercer	Comprometido

Guía Contabilizadora

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

Guía Contabilizadora							
Proceso: IE1 Ingresos Estatales							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IE1-1	Solicitud de ministración mensual	Recibo / Oficio	Mensual	1122000001 Ministraciones Pendientes	4221911000 Servicios Personales	Por Ejecutar	Devengado
					4221912000 Materiales y Suministros	Por Ejecutar	Devengado
					4221913000 Servicios Generales	Por Ejecutar	Devengado
					4221914000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Por Ejecutar	Devengado
					4221917000 Inversiones Financieras y Otras Provisio	Por Ejecutar	Devengado
					4221915000 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	Por Ejecutar	Devengado
					4221916000 Inversión Pública	Por Ejecutar	Devengado
IE1-2	Depósito de la ministración mensual	Depósito	Mensual	1112101002 BANCO MER 0108740003	112200001 Ministraciones Pendientes	Devengado	Recaudado
IE1-3	Solicitud de ministración por ampliación	Recibo / Oficio	Cuando ocurra	1122000001 Ministraciones Pendientes	4221911000 Servicios Personales	Por Ejecutar	Devengado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IE1 Ingresos Estatales							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					4221915000 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	Por Ejecutar	Devengado
IE1-4	Depósito de la ministración por ampliación	Depósito	Cuando ocurra	1112101002 BANCO MER 0108740003	1122000001 Ministracio nes Pendientes	Devengado	Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso: IE3 Remanente Previo							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IE3-1	Determinación del remanente previo al cierre	Cédula Ing- Gto	Cierre	4221911000 Servicios Personales	2119000002 CXP GEG POR REMANE NTES	Devengado / Recaudado	Por Ejecutar / Devengado
IE3-2	Autorización de reintegro del remanente previo	Cédula Ing- Gto	Apertura	2119000002 CXP GEG POR REMANE NTES	2119000001 Otras ctas por pagar CP		
IE3-3	Reintegro del remanente previo	Cheque / Transferenc ia	Apertura	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	AE1 Arrastre del Ejercicio						
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AE1-1	Arrastre del resultado del ejercicio anterior	Cierre	Cierre	3210000001 RESULTADO DEL EJERCICIO	3220000012 RESULTADO DEL EJERCICIO 2012		
AE1-2	Arrastre de las aportaciones del ejercicio	Cierre	Cierre	311009105 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles			
				311009106 Inversión Pública	311009115 BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA		
					311009116 OBRA PUBLICA AA		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	PS1 Pago de servicios						
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PS1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de servicios	Factura	Cuando ocurra	1131000001 Ant Prov Prest Serv C P	2112000001 Proveedores por pagar CP		
PS1-2	Depósito del anticipo a proveedores de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		

PS1-3	Provisión por la recepción de servicios	Factura	Cuando ocurra	5133339000 Serv profesional es científicos y tec integrales	1131000001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					2112000001 Proveedores por pagar CP		
PS1-4	Depósito por la recepción de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora

Proceso: PM1 Pago de materiales y suministros

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PM1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de suministros	Factura	Cuando ocurra	1131000001 Ant Prov Prest Serv C P	2112000001 Proveedores por pagar CP		
PM1-2	Depósito del anticipo a proveedores de suministros	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		
PM1-3	Provisión por la recepción de suministros	Factura	Cuando ocurra	5121211000 Materiales y útiles de oficina	1131000001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					2112000001 Proveedores por pagar CP		

PM1-4	Depósito por la recepción de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora

Proceso: PB1 Pago de bienes muebles							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PB1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	1132000001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	2112000001 Proveedores por pagar CP		
PB1-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		
PB1-3	Provisión por la recepción de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	1241151100 Muebles de oficina y estantería	1132000001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					2112000001 Proveedores por pagar CP		
PB1-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PB2 Pago de bienes inmuebles							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Presupuestal Abono
PB2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Factura	Cuando ocurra	1132000001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	2112000001 Proveedore s por pagar CP		
PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedore s por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		
PB2-3	Provisión por la recepción de bienes inmuebles	Factura	Cuando ocurra	1231058100 Terrenos	1132000001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					2112000001 Proveedore s por pagar CP		
PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedore s por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PB3 Pago de bienes intangibles							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Presupuestal Abono
PB3-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	1133000001 Ant Prov Ad Bienes Intangibles C P	2112000001 Proveedore s por pagar CP		

PB3-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		
PB3-3	Provisión por la recepción de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	1254159700 Licencias informáticas e intelectuales	1133000001 Ant Prov Ad Bienes Intangibles CP	Devengado / Ejercido	Comprometido
					2112000001 Proveedores por pagar CP		
PB3-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003	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	1134000001 Ant Contratistas CP	2113000001 Contratistas por pagar CP		
PO1-2	Depósito del anticipo a contratistas	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2113000001 Contratistas por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		
PO1-3	Provisión por la estimación de obra	Factura	Cuando ocurra	1236262200 Edificación no habitacional	2117001110 Retención Obra 2%	Devengado / Ejercido	Comprometido
					2117001120 Retención Obra 5%		

					1134000001 Ant Contratistas C P		
					2113000001 Contratistas por pagar CP		
PO1-4	Depósito de la provisión a contratistas	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2113000001 Contratistas por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido
PO1-5	Provisión del entero de retención de obra	Relación de retención	Mensual	2117001110 Retención Obra 2%			
				2117001120 Retención Obra 5%	2119000001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora

Proceso: PO1 Pago de obra propia

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PO1-6	Depósito del entero de retención de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCO MER 0108740003		
PO1-7	Capitalización de obra propia	Entrega / finiquito	Cuando ocurra	1233058300 Edificios e instalaciones	1236262200 Edificación no habitacional		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	NN1 Nomina						
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
NN1-1	Registro de nomina	Nomina	Quincenal	511111130 Sueldos Base		Devengado / Ejercido	Comprometido
				1129000002 Subsidio al Empleo	1123000001 Funcionarios y empleados		
					2117000002 Retención impuesto cedular sobre arrendamien		
					2117000003 Retención impuesto cedular sobre honorarios		
					2117000004 ISSSTE Cuotas		
					2117000005 ISSSTE Cuotas		
					2117000006 ISSEG Crédito de		
					2117000007 ISSEG Saldos atrasados		
					2117000008 ISSEG		
					2117000009 ISSEG Avaes		
					2117000010 ISSEG		

Guía Contabilizadora				
Proceso: NN1 Nomina		Doc.	Periodici	Registro
No.	Concepto			

Fuente				Contable		Presupuestal	
dad				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					2117000011 ISSEG		
					2117000012 SSEG		
					2117000013 ISSEG préstamo a		
					2117000014 ISSEG préstamo		
					2117000015 ISSEG Préstamo hipotecario seguro de vida		
					2117000016 ISSEG préstamo para		
					2117000017 ISSEG préstamo sobre aportaciones		
					2117000018 ISSEG préstamo muebleria		
					2117000019 ISSEG		
					2117000020 ISSEG crediseg		
					2117000021 ISSEG crédito A.B.U.D.		
					2117000022 ISSEG ahorro voluntario		
					2117000023 ISSEG aval solidario		

					2117000024 ISSEG intereses moratios préstamo a		
					2117000025 ISSEG Crédito sobre garantía real		
					2117000026 ISSEG Saldos atrasados crédito de garantía		
					2117000027 ISSEG Interés moratorio crédito de garantía hipote		
					2117000028 ISSEG Interés de financ crédito de garantía hipote		
					2117000029 ISSEG Parque funerario		
					2117000030 Caja Pop. Mex.Fondo Ahorro aport.IEEG		
					2117000031 Caja Pop. Mex.Fondo Ahorro aport.Trab.		
					2117000032 Caja Pop. Mex.Fondo de Ahorro aport. Adic.Trab.		
					2117000033 Caja Pop. Mex.Préstamo trabajador		
					2117000034 Caja Pop. Mex.Comprom iso ahorro trabajador		

					2117000035 Caja Pop. Mex.Depósito cuenta mex		
					2117000036 Seguro de gastos médicos		
					2117000037 Crédito muebleria Rangel		
					2117000038 Seguro Vehicular Qualitas		
					2117000039 Servicios de comedor		
					2117000040 Pensión alimenticia		
					2117000041 Fondo de Ahorro aportación IEEG		
					2117000042 Fondo de Ahorro aportación trabajador		
					2117000043 Préstamo Personal 1		
					2117000044 Préstamo Personal 2		
					2117000045 Préstamo Personal 3		

					2117000046 Préstamo Personal 4		
					2117000047 Préstamo con Garantía Hipotecaria 1		
					2117000048 Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 1		
					2117000049 Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 2		
					2117000050 Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 3		
					2117000051 Préstamo con Garantía Hipotecaria Subsecuente 4		
					2117000052 Préstamo de Liquidez con Garantía Hipotecaria 1		
					2117000053 Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo		
					2117000054 Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo		
					2117000055 Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo		
					2117000056 Préstamo Subsecuente de Liquidez con Garantía Hipo		

					2117100001 Retenciones ISR Salarios		
					2117100002 I.S.R retenido en arrendamiento		
					2117100003 I.S.R retenido en honorarios		
					2117700001 Impuesto cedular sobre nómina		

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nomina		Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
No.	Concepto			Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
NN1-2	Registro de aportaciones patronales de nomina	Nomina	Quincenal	5114141000 Cuotas al ISSSTE		Devengado / Ejercido	Comprometido
				5114141000 Aportaciones al ISSEG		Devengado / Ejercido	Comprometido
				5139398000 Impuesto sobre nóminas	2117000009 CXP GEG POR APORTACION PATRONAL ISSSTE	Devengado / Ejercido	Comprometido
					2117000011 APORTACIÓN PATRONAL ISSEG		
					2117700001 IMPUESTO DE NOMINA		

NN1-3	Pago de nómina por transferencia	Nomina	Quincenal	2111000001 NÓMINA S Y DIETAS PAGAR	1112101002 BANCO MER010 8740003	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-4	Pago de nómina por cheque	Nomina	Quincenal	2111000001 NÓMINA S Y DIETAS PAGAR	1112101002 BANCOMER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-5	Provisión del entero a isseg	Relación de retención	Quincenal	2117000012 ISSEG APORTAC IONES TRABAJA DOR			

Guía Contabilizadora

Proceso: NN1 Nomina							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				2117000011 APORTAC IÓN PATRONA L ISSEG			
				211700303 ISSEG	2119000001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-6	Depósito del entero a isseg	Cheque / Transferencia	Quincenal	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-7	Provisión del entero a issste	Relación de retención	Quincenal	2117000005 ISSSTE APORTAC IONES TRABAJA DOR			

				2117000004 CXP GEG POR APORTAC ION PATRONA L ISSSTE	2119000001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-8	Depósito del entero a issste	Cheque / Transferencia	Quincenal	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nomina							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable Cargo	Abono	Registro Cargo	Presupuestal Abono
				2117000018 ISSEG préstamo muebleria			
				2117000019 ISSEG crediseq trabajador			
				2117000020 ISSEG crediseq			
				2117000021 ISSEG crédito A.B.U.D.			
				2117000022 ISSEG			
				2117000023 ISSEG aval solidario			
				2117000024 ISSEG intereses			
				2117000025 ISSEG Crédito sobre garantía real			

				2117000026 ISSEG Saldos			
				2117000027 ISSEG Interés moratorio			
				2117000028 ISSEG Interés de financ crédito de garantía			
				2117000029 ISSEG			

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nomina							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				2117000030 Caja Pop. Mex.Fondo Ahorro	2119000001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-10	Depósito del entero a terceros	Relación de retención	Mensual	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		
NN1-11	Provisión del entero impuestos federales	Relación de retención	Mensual	2117100001 Retenciones ISR Salarios	1122500002 Subsidio al Empleo		
					2119000001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-12	Depósito del entero impuestos federales	Relación de retención	Mensual	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		

NN1-13	Provisión del entero impuesto de nómina	Relación de retención	Mensual	2117700001 IMPUESTO DE NOMINA	2119000001 Otras ctas por pagar CP		
NN1-14	Depósito del entero impuesto de nómina	Relación de retención	Mensual	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora

Proceso: PS2 Pago de servicios de honorarios							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PS2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de honorarios	Factura	Cuando ocurra	1131000001 Ant Prov Prest Serv C P	2112000001 Proveedores por pagar CP		
PS2-2	Depósito del anticipo a proveedores de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		
PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios	Factura	Cuando ocurra	5133339000 Serv profesionales científicos y tec integrales	1131000001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
				211700103 RETENCION HONORARIO PURO			

				211700109 RETENCI ON DE IMPUEST O CEDULAR	2112000001 Proveedore s por pagar CP		
PS2-4	Depósito por la recepción de servicios de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedore s por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido
PS2-5	Provisión del entero de retención de honorarios	Relación de retención	Mensual	211700103 RETENCI ON HONORA RIO PURO	2119000001 Otras ctas por pagar CP		

PS2-6	Depósito del entero de retención de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		
PS2-7	Provisión del entero de retención de cedular	Relación de retención	Mensual	211700109 RETENCI ON DE IMPUEST O CEDULAR	2119000001 Otras ctas por pagar CP		
PS2-8	Depósito del entero de retención de cedular	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		

Guía Contabilizadora

Proceso: AF1 Depreciación

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable Cargo	Abono	Registro Cargo	Presupuestal Abono
-----	----------	----------------	------------------	-------------------	-------	-------------------	-----------------------

AF1-1	Registro de la depreciación	Cédula de depreciación	Anual	551551100 Muebles de oficina y estantería	1263051100 Muebles de oficina y estantería		

Guía Contabilizadora

Proceso: AF2 Baja de Activo Fijo

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AF2-1	Registro de la baja a valor en libros	Cédula de baja	Cuando ocurra	5515511000 Baja AF			
				1263051100 Muebles de oficina y estantería			
					1241151100 Muebles de oficina y estantería		
AF2-2	Recepción de activo a cuenta	Entrega bien	Cuando ocurra	1241151100 Muebles de oficina y estantería	5515511000 Baja AF		
AF2-3	Recuperación de la aseguradora	Depósito	Cuando ocurra	1112101002 BANCOMER 0108740003	4399000001 Otros Ingresos		
AF2-4	Baja del activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	1123000001 Funcionarios y empleados	5515511000 Baja AF		
AF2-5	Recuperación en efectivo por responsabilidad	Depósito	Cuando ocurra	1112101002 BANCOMER 0108740003	1123000001 Funcionarios y empleados		

AF2-6	Reposición de activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	1241151100 Muebles de oficina y estantería	1123000001 Funcionarios y empleados		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC1 Pasivo al Cierre Corriente							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC1-1	Creación de pasivo al cierre corriente	Factura	Cierre	5121211000 Materiales y útiles de oficina	2113000182 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2018	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC1-2	Provisión del pasivo al cierre corriente	Factura	Cuando ocurra	2113000182 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2018	2112000001 Proveedores por pagar CP		
PC1-3	Depósito del pasivo al cierre corriente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		
PC1-4	Cancelación del pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	2113000182 PASIVOS CAPITULO 2000 AL CIERRE 2018	2119000002 CXP GEG POR REMANENTES		
PC1-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	2119000002 CXP GEG POR REMANENTES			
				322000018 RESULTADO DEL EJERCICIO 2018	322000018 RESULTADO DEL EJERCICIO 2018		

					2119000001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora

Proceso: PC1 Pasivo al Cierre Corriente

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC1-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		

Guía Contabilizadora

Proceso: PC2 Pasivo al Cierre de Muebles

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC2-1	Creación de pasivo al cierre de muebles	Factura	Cierre	1241151100 Muebles de oficina y estantería	2112000185 PASIVOS CAPITUL O 5000 AL CIERRE 2018	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC2-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles	Factura	Cuando ocurra	2112000185 PASIVOS CAPITUL O 5000 AL CIERRE 2018	2112000001 Proveedores por pagar CP		
PC2-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		

PC2-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	2112000185 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2018	2119000002 CXP GEG POR REMANENTES		
PC2-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	2119000002 CXP GEG POR REMANENTES	1112101002 BANCOMERO 108740003		
				3110009999 BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA	1241151100 Muebles de oficina y estantería		
					2119000001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora

Proceso: PC2 Pasivo al Cierre de Muebles

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC2-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2119000001 Otras ctas por pagar CP			

Guía Contabilizadora

Proceso: PC3 Pasivo al Cierre de Muebles en tránsito

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC3-1	Creación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Factura	Cierre	1241100001 ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO	2112000185 PASIVOS CAPITULO 5000 AL CIERRE 2018	Devengado / Ejercido	Comprometido

PC3-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Factura	Cuando ocurra	2112000185 PASIVOS CAPITUL O 5000 AL CIERRE 2018			
				1241151100 Muebles de oficina y estantería	1241100001 ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO		
					2112000001 Proveedores por pagar CP		
PC3-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2112000001 Proveedores por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		
PC3-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	2112000185 PASIVOS CAPITUL O 5000 AL CIERRE 2018	2119000002 CXP GEG POR REMANENTES		
PC3-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	2119000002 CXP GEG POR REMANENTES			
				3110091015 BIENES MUEBLES E INMUEBLES AA	2119000001 Otras ctas por pagar CP		
					1241100001 ACTIVOS FIJOS EN TRANSITO		

PC3-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		
				2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC4 Pasivo al Cierre de obra							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC4-1	Creación de pasivo al cierre de obra	Estimación	Cierre	123626221 Edificación no habitacional	211300126 PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC4-2	Provisión del pasivo al cierre de obra	Estimación	Cuando ocurra	211300126 PASIVOS CAPITULO 6000 AL CIERRE 2012	211300001 Contratistas por pagar CP		
PC4-3	Depósito del pasivo al cierre de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		
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 REMANE NTES			
				311009116 OBRA PUBLICA AA	123626221 Edificación no habitaciona l		
					211900001 Otras ctas por pagar CP		

Guía Contabilizadora

Proceso: PC4 Pasivo al Cierre de obra

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC4-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	2119000001 Otras ctas por pagar CP	1112101002 BANCOMER 0108740003		

Guía Contabilizadora

Proceso: 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	1241151100 Muebles de oficina y estantería	3120000001 Donaciones de af		

Guía Contabilizadora

Proceso: PL1 Pasivo Laboral total

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodici dad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono

PL1-1	Provisión del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cierre	1279000001 Pasivo Laboral por devengar	2269000001 Provisión para Pasivos Laborales		
PL1-2	Devengo del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cierre	5115153000 Prestaciones de retiro	2111000181 PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2018	Devengado / Ejercido	Comprometido
PL1-3	Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cuando ocurra	2111000181 PASIVOS CAPITULO 1000 AL CIERRE 2018			
				1112101002 BANCOMER 0108740003	1279000001 Pasivo Laboral por devengar		
					1112101002 BANCOMER 0108740003	Pagado	Devengado / Ejercido
PL1-4	Aplicación del pasivo laboral total	Finiquito	Cierre	2269000001 Provisión para Pasivos Laborales	1112101002 BANCOMER 0108740003		

Guía Contabilizadora

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

CO1-2	Actualización del contrato plurianual	Contrato	Cierre	752000001 Contratos de inversión Acreedora	751000001 Contratos de inversión Deudora		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AE2 Ahorro/Desahorro							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AE2-1	Registro del Ahorro / Desahorro	Balanza	Cierre	4221911000 Servicios Personales			
				4221912000 Materiales y Suministros			
				4221913000 Servicios Generales			
				4221914000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas			
				4221917000 Inversiones Financieras y Otras Provisio	5111113000 Sueldos Base		
					5114141000 Aportaciones al ISSEG		
					5114141100 Cuotas al ISSSTE		

					5115153000 Prestaciones de retiro		
					5121211000 Materiales y útiles de oficina		
					5122221000 Prod Alim p pers en instalac de depend y ent		
					5133339000 Serv		

Guía Contabilizadora

Proceso: AE2 Ahorro/Desahorro

No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Contable		Registro	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					profesionales científicos y tec integrales		
					5137375000 Viáticos nac p Serv pub Desemp funciones ofic		
					5139398000 Impuesto sobre nóminas		
					5515511000 Muebles de oficina y estantería		
					551805111 Baja de Bienes		
					3210000001 RESULTADO DEL EJERCICIO		

Instructivos de Cuentas:

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	CRI	-
Rubro	111	Efectivo y Equivalentes	COG	-
Cuenta	1112	Bancos/Tesorería	CBM/I	-
Código	Nombre			
1112102001	BANCO BAJIO			
No.	Cargo		No.	Abono
IE1-2	Depósito de la ministración mensual		IE3-3	Reintegro del remanente previo
IE1-4	Depósito de la ministración por ampliación		FF1-2	Depósito del fondo revolvente
FF1-6	Reintegro del fondo revolvente con efectivo		FF1-4	Depósito de comprobacion del fondo revolvente
GC1-4	Comprobación del gasto por comprobar con efectivo		GC1-2	Depósito del gasto por comprobar
AF2-3	Recuperación de la aseguradora		GC1-6	Depósito del gasto por comprobar en exceso
AF2-5	Recuperación en efectivo por responsabilidad		PS1-2	Depósito del anticipo a proveedores de servicios
PL1-3	Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total		PS1-4	Depósito por la recepción de servicios
			PS2-2	Depósito del anticipo a proveedores de honorarios
			PS2-4	Depósito por la recepción de servicios de honorarios
			PS2-6	Depósito del entero de retención de honorarios
			PS2-8	Depósito del entero de retención de cedular
			PM1-2	Depósito del anticipo a proveedores de suministros
			PM1-4	Depósito por la recepción de servicios
			PB1-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles
			PB1-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles
			PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles
			PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles
			PB3-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles
			PB3-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles
			PO1-2	Depósito del anticipo a contratistas
Su saldo representa				
Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.				
Observaciones				

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

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	Naturaleza	Deudora
Grupo	11	ACTIVO CIRCULANTE	CRI	-
Rubro	112	Derechos a recibir efectivo o equivalentes	COG	-
Cuenta	1123	Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo	CBM/I	-
Código		Nombre		
1123000003		Gastos por Comprobar		

137

138

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

Control por proveedor

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

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

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	2	PASIVO	Naturaleza	Acreeedora
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			
2112000001	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

152

153

154

155

[illegible]

[illegible]

[illegible]

159

160

[illegible]

162

[illegible]

164

165

166

167

--

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

Código	Nombre
2117000301	SERV. FUNERARIOS

[illegible]

Su saldo representa	
---------------------	--

[illegible]

[illegible]

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

Observaciones

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[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	2119	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	CBM/I	-
Código		Nombre		
2119000001		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

185

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

191

[illegible]

194

[illegible]

197

198

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

203

[illegible]

205

206

Instructivo de manejo de cuentas					
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	Naturaleza	Deudora	
Grupo	51	Gastos de Funcionamiento	CRI	-	
Rubro	513	Servicios Generales	COG	3981	
Cuenta	5139	Otros Servicios Generales	CBM/I	-	
Código		Nombre			
5139398000		Impuesto sobre nóminas			
No.	Cargo		No.	Abono	
NN1-2 Registro de aportaciones patronales de nomina			AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro		
Su saldo representa					
Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.					
Observaciones					
Control presupuestal					

208

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	Naturaleza	Acreedora
Grupo	55	OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS	CRI	-
Rubro	551	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	COG	-
Cuenta	5518	Bajas	CBM/I	-
Código		Nombre		
5518000000		Baja AF		
No.	Cargo		No.	Abono
AF2-1 Registro de la baja a valor en libros		AF2-2 Recepción de activo a cuenta		
		AF2-3 Recuperación de la aseguradora		
		AF2-4 Baja del activo por responsabilidad		
		AE2-1 Registro del Ahorro/Desahorro		
Su saldo representa				
Representa los recursos perdidos/ganados en efectivo o en especie, con fines permanentes de disminuir la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.				
Observaciones				

210

Instructivo de manejo de cuentas					
Género				Naturaleza	
Grupo				CRI	
Rubro				COG	
Cuenta				CBM/I	
Código	Nombre				
No.	Cargo			No.	Abono
Observaciones					

Instructivo de manejo de cuentas											
Género				Naturaleza							
Grupo				CRI							
Rubro				COG							
Cuenta				CBM/I							
Código	Nombre										
No.	Cargo			No.	Abono						
						Su saldo representa					
Observaciones											

Instructivo de manejo de cuentas					
Género				Naturaleza	
Grupo				CRI	
Rubro				COG	
Cuenta				CBM/I	
Código	Nombre				
No.	Cargo			No.	Abono
Observaciones					

Información Contable

Estado de Actividades

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

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

Estado de Situación Financiera

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

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

Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Variación en la Hacienda Pública
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	PC:	Cada una de los códigos de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Contribuido:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación y el del periodo
(7)	Generado de Ejercicios Ant.:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación y el del periodo
(8)	Generado del Ejercicio:	Importe acumulado al periodo
(9)	Ajuste:	Ajustes del periodo
(10)	Total:	Suma de las columnas
	Firmas	
(11)	NGA:	Nota de Gestión Administrativa 17
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

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

Estado de Flujos de Efectivo

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

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

Informes sobre Pasivos Contingentes

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

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

Estado Analítico del Activo

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

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

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

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

Notas al Estado de Situación Financiera

1114 INVERSIONES 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	CARACTER ÍSTICAS
5000 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				NOTA: EA-03
CUENTA	NOMBRE	MONTO	% GASTO	EXPLICACI ÓN

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
A) Contables:					
B) Presupuestales:					
	TOTAL				

Conciliación Presupuesto-Contabilidad

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

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

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

Relación de Bienes

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

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

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

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

	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	Auxiliar de Control Patrimonial	<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	Auxiliar de Control Patrimonial	Solicita al personal de apoyo de almacén el retiro del bien mueble a dar de baja	
3	Auxiliar de control patrimonial	<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	Auxiliar de Control Patrimonial	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>	Anexo 1
5	Auxiliar de Control Patrimonial	Envía a la Coordinación Administrativa el Anexo 1 de la relación de bienes muebles propuestos para baja con una muestra de evidencia fotográfica.	
6	Coordinador(a) Administrativo(a)	<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	Órgano Interno de Control	Valida y firma de Visto Bueno, devuelve a la Coordinación Administrativa.	
8	Coordinador(a) Administrativo (a)	Envía al Secretario Ejecutivo el Anexo 1 para su aprobación y validación.	
9	Secretario(a) Ejecutivo(a)	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	Secretario(a) Ejecutivo(a)	Envía el Dictamen al Presidente del Consejo General para consideración y presentación como Acuerdo ante el Consejo General.	Oficio y Dictamen
11	Consejo General	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	Auxiliar de Control Patrimonial	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	Jefe de Administración Presupuestal y Control Patrimonial	Revisa y formaliza la baja definitiva y afectación de la cuenta correspondiente en el sistema Contable-Presupuestal.	
14	Jefe de Administración Presupuestal y Control Patrimonial	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