Manual de Contabilidad Gubernamental

FAMEGRO
Fondo de Apoyo a la Micro Empresa del Estado de Guerrero

FONDO DE APOYO A LA MICRO EMPRESA

DEL ESTADO DE GUERRERO

Enero 2026

Contenido

Finalidad 5
Objetivo 5
Alcance 5
Interpretación 5
Actualización 5
Resumen de contenido 6
Metodología 6
Siglas 7
Marco Jurídico 8
Legislación General y Federal 8
Legislación Local 8
Lineamientos Técnicos 9
Clasificadores: 9
CRI-CE-CFF 9
COG-CTG-CE 12
CA 15
CFG-CP 17
CFF 24
Inventarios: 26
CBM 26
CBI 27
CBAAH 29
Lineamientos: 30
MCI 30
MCE 32
Valoración General 36
Reglas Específicas 39
Matrices: Ingreso, egreso y bienes 45
Catálogo de Cuentas 48
Lista de Cuentas: 48
Géneros 53

Instructivo de Cuentas: 55
Generales 56
Detalladas 56
Guía Contabilizadora: 57
Procedimientos 57
Estados Financieros 58
Estructura: 58
Formatos y contenido 60
Información Contable 60
Notas de Desglose 62
Notas de Memoria 65
Notas de Gestión Administrativa 65
Información Presupuestaria 70
Información Programática 71
Información Adicional 72
Contabilidad Gubernamental 72
Formatos LDF 75
Transparencia: 75
Publicación General 75
Publicación de la armonización 77
Anexos 82
Guía Contabilizadoras 82
Instructivos de Cuentas: 87
Información Contable 95
Estado de Actividades 95
Estado de Situación Financiera 96
Estado de Variación en la Hacienda Pública 97
Estado de Cambios en la Situación Financiera 98
Estado de Flujos de Efectivo 99
Informes sobre Pasivos Contingentes 100
Estado Analítico del Activo 101
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos 102
Notas al Estado de Situación Financiera 103
Notas al Estado de Actividades 106

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio 107
Notas al Estado de Flujos de Efectivo 108
Notas de Memoria 109
Conciliación Presupuesto-Contabilidad 110
Información Presupuestaria 112
Estado Analítico de Ingresos 112
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos 113
Endeudamiento Neto 114
Intereses de la Deuda 115
Flujo de Fondos 116
Información Programática 117
Gasto por Categoría Programática 117
Programas y Proyectos de Inversión 118
Indicadores de Resultados 119
Información Adicional 120
Relación de Bienes 120
Relación de Cuentas Bancarias 121
Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado 122
Postura Fiscal 123
Esquemas Bursátiles 124

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, presupuestal, programática y de inventarios 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"*

Así mismo, 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 ***"Fondo de Apoyo a la Micro Empresa del Estado de Guerrero"*** y a sus unidades administrativas desconcentradas que existen y/o puedan crearse de acuerdo con su normatividad interna.

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 Dirección 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 General y Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Legislación Local

Decreto de creación 323 Fondo de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Estado de Guerrero.
Ley Número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero.
Ley Número 454 de Presupuesto y Disciplina Fiscal del Estado de Guerrero.
Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.
Ley Número 468 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Guerrero.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero Número 08.
Ley de Hacienda del Estado de Guerrero.
Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
Decreto 208 de Reformas al Decreto 323.

Lineamientos Técnicos

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

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

Clasificadores:

CRI-CE-CFF

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

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

Rubro: El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.
Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.
Clase: (tercer nivel) clasificación según las necesidades internas.
Concepto: (cuarto nivel) detalle que conserva la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas.

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Denominación
900000	9	0	00	00	Transferencias
910000	9	1	00	00	Transferencias
914100	9	1	41	00	Del Ejercicio
914141	9	1	41	51	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
1.1.1	Impuestos
1.1.3	Contribuciones de Mejoras
1.1.4	Derechos y Productos y Aprovechamientos
1.1.5	Rentas de la Propiedad
1.1.8	Transferencias, Asignaciones
1.1.9	Participaciones
1.2	Ingresos de Capital
1.2.1	Venta de Activos
3.	Financiamiento
3.1	Fuentes Financieras
3.1.2	Incremento de Pasivos
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.

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
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

CFF 2018	Denominación	Descripción
		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.
12	Financiamientos Internos	Son los que provienen de obligaciones contraídas en el país, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.
15	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.
16	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
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.
2	Etiquetado	Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
25	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.
26	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.

CFF 2018	Denominación	Descripción
27	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	Son los que provienen de otras fuentes etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.

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

Alineación del CRI-CE-CFF

CRI					CE				CFF	
R	T	Cl	Co	Nombre	1	2	3	Nombre	FF	Nombre
9	0	00	00	Transferencias						
9	1	00	00	Internas						
9	1	41	00	Del Ejercicio						
9	1	41	51	Servicios Personales	1	1	8	Transferencias Corrientes	11	Fiscales

COG-CTG-CE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CE	Denominación
2	Gastos
2.1	Gastos Corrientes
2.1.1	Gastos de Consumo
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios
2.1.3	Gastos de la Propiedad
2.1.3.1	Intereses
2.1.3.2	Gastos de la propiedad distintos
2.1.4	Subsidios y Subvenciones
2.1.4.1	Subsidios y Subvenciones
2.1.5	Transferencias, Asignaciones
2.1.5.1	Al sector privado
2.1.5.2	Al sector público
2.1.5.3	Al sector externo
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
2.2.2.3	Equipo de Defensa y Seguridad
2.2.2.4	Activos Biológicos Cultivados
2.2.2.5	Activos Fijos Intangibles
2.2.3	Incremento de Existencias
2.2.3.7	Existencias de materiales de seguridad
2.2.4	Objetos de Valor
2.2.4.2	Antigüedades y otros objetos
2.2.5	Activos no Producidos
2.2.5.1	Activos tangibles no producidos
3	Financiamiento
3.2	Aplicaciones Financieras
3.2.1	Incremento de Activos Financieros

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	1	0	0	Carácter Permanente							
1	1	1	0	Dietas							
1	1	1	1	Dietas	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	3	0	Sueldo Base							
1	1	3	1	Sueldos Base	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones

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	Ramo	UR	Nombre
3	0	0	0	0			SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL
3	1	0	0	0			SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO
3	1	1	0	0			GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL
3	1	1	2	0			Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
3	1	1	2	0			DIF
3	1	1	2	0	01		Dirección General
3	1	1	2	0	01	01	Oficina de la Dirección
3	1	1	2	0	01	02	Secretaria Particular
3	1	1	2	0	01	03	Comunicación Social
3	1	1	2	0	02		Dirección Administrativa
3	1	1	2	0	02	01	Oficina del director
3	1	1	2	0	02	02	Contabilidad
3	1	1	2	0	02	03	Ingresos

O	F	S	S	E	Ramo	UR	Nombre

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	1	1	Legislación	Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, a quienes la Constitución Política del país y de las entidades federativas les otorgan la facultad de hacerlo.
1	1	2	Fiscalización	Comprende las acciones relativas a la fiscalización de la rendición de cuentas.
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	3	1	Presidencia / Gubernatura	Comprende las actividades que desarrollan las oficinas del Titular del

F	F	SF	Nombre	Descripción
				Poder Ejecutivo de la Federación, Entidades Federativas y Municipios.
1	3	2	Política Interior	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política del desarrollo político y las actividades de enlace con el Congreso.
1	3	8	Territorio	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política territorial.
1	5	2	Asuntos Hacendarios	Comprende la planeación, formulación, diseño, ejecución, implantación, así como las actividades de normatividad, reglamentación y operación de la política fiscal (ingreso, gasto y financiamiento), así como la gestión de tesorería y otros servicios que corresponda realizar de conformidad con los ordenamientos legales vigentes. Incluye las actividades de gestión y regulación de las entidades que administran los juegos y sorteos.
1	7	1	Policía	Incluye la administración de asuntos y servicios policiacos, combate a la delincuencia y narcotráfico, adiestramiento del cuerpo policiaco, estadísticas de arrestos y criminalidad, así como la reglamentación y el control del tránsito por carretera.
1	7	2	Protección Civil	Incluye la planeación, formulación, diseño, ejecución e implantación de la política de protección civil; así como las actividades en materia de prevención, auxilio, atención y rehabilitación del orden y servicios públicos en casos de desastres naturales.
1	7	3	Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	Incluye las actividades que realicen los entes públicos en materia de orden, seguridad y justicia que no se encuentren consideradas en otras subfunciones.
2	1	3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	Comprende la administración, supervisión, inspección, explotación, construcción, ampliación o apoyo de los sistemas de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. La gestión del sistema de alcantarillado incluye la explotación y la construcción del sistema de colectores, tuberías, conductos y bombas de evacuación de las aguas residuales (agua de lluvia y aguas residuales domésticas y de otro tipo) desde los puntos de generación hasta una instalación de tratamiento de aguas residuales o un lugar desde el cual se viertan las aguas

F	F	SF	Nombre	Descripción
				residuales a las aguas superficiales. El tratamiento de las aguas residuales incluye cualquier proceso mecánico, biológico o avanzado de purificación para consumo humano u otros fines de las aguas residuales con el fin de que éstas cumplan las normas medioambientales vigentes y otras normas de calidad.
2	1	6	Otros de Protección Ambiental	Incluye la administración, dirección, regulación, supervisión, gestión y apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales para promover la protección del medio ambiente; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación en lo referente a la prestación de servicios de protección del medio ambiente; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre la protección del medio ambiente.
2	2	1	Urbanización	Comprende las acciones relacionadas con el fomento y la regulación, el financiamiento, la construcción, operación, fomento, mantenimiento de la infraestructura y equipamiento urbano.
2	2	2	Desarrollo Comunitario	Comprende la administración de los asuntos y servicios relacionados con el desarrollo comunitario; administración de las leyes de urbanismo y las normas de utilización de tierras y de construcción. Planificación de nuevas comunidades o de comunidades rehabilitadas; planificación de la creación o mejora de los servicios de vivienda, industria, servicios públicos, salud, educación, cultura, esparcimiento, etc. para las comunidades; elaboración de planes de financiación de proyectos.
2	2	5	Vivienda	Comprende las acciones de financiamiento, para la construcción, adquisición y mejoramiento de la vivienda. Incluye la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con la misma; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda.

F	F	SF	Nombre	Descripción
2	2	6	Servicios Comunales	Comprende la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con los servicios comunitarios distintos a los referidos en las subfunciones anteriores, por ejemplo, rastro, panteones, mercados y centrales de abasto; calles, parques y jardines y su equipamiento. Así como la preparación y ejecución de legislación y normas de actuación relacionadas con los mismos, producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas.
2	4	1	Deporte y Recreación	Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos deportivos y recreativos; gestión o apoyo de instalaciones para la práctica deportiva o los acontecimientos relacionados con deportes activos (campos de deporte, canchas de tenis, canchas de squash, pistas de atletismo, campos de golf, cuadriláteros de boxeo, pistas de patinaje, gimnasios, etcétera); gestión o apoyo de instalaciones para actividades recreativas (parques, plazas, playas, zonas de acampada y alojamiento público cercano a estos lugares, piscinas de natación, baños públicos para la higiene personal), entre otros.
2	4	2	Cultura	Incluye administración, supervisión, regulación, promoción, difusión y prestación de servicios de asuntos culturales; gestión o apoyo de instalaciones para actividades culturales (bibliotecas, museos, galerías de arte, teatros, salones de exposición, monumentos, edificios y lugares históricos, jardines zoológicos y botánicos, acuarios, viveros, entre otros); producción, gestión o apoyo de actos culturales (conciertos, producciones teatrales y cinematográficas, exposiciones de arte, entre otros).
2	5	6	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	Incluye otros servicios educativos no considerados en las subfunciones anteriores; así como las acciones la administración, gestión o apoyo de actividades inherentes, como la formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas generales en materia de educación; regulación y normatividad, comunicación social;

F	F	SF	Nombre	Descripción
				asuntos jurídicos; y la administración y gestión de los servicios centralizados de suministros y adquisiciones; las acciones que se desarrollan para proporcionar servicios donde concurren diferentes niveles educativos, tales como la distribución de libros de textos gratuitos, material educativo, didáctico y becas; así como desayunos escolares, entre otros.
2	6	6	Apoyo Social para la Vivienda	Incluye la prestación de protección social en forma de prestaciones en especie para ayudar a las familias a sufragar el costo de una vivienda (previa comprobación de los ingresos de los beneficiarios); así como la administración, gestión o apoyo de estos planes de protección social; prestaciones en especie, como los pagos a corto o a largo plazo para ayudar a los inquilinos a pagar sus alquileres, los pagos para ayudar a los dueños u ocupantes actuales de una vivienda a sufragar los costos de ésta (es decir, para ayudar en el pago de hipotecas o intereses).
2	6	8	Otros Grupos Vulnerables	Comprende los servicios que se prestan a grupos con necesidades especiales como: niños, personas con capacidades diferentes, manutención a personas mayores de 60 años; así como atención a diversos grupos vulnerables (incluye albergues y servicios comunitarios).
2	6	9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	Incluye esquemas de protección social a población no asegurada (Seguro Popular de Salud), el pago de prestaciones sociales a través de las instituciones de seguridad social, tales como compensaciones de carácter militar, estancias de bienestar social, espacios físicos y educativos, así como pagas y ayudas de defunción. Comprende las acciones de gestión y apoyo de actividades de asistencia social e incluye la prestación de servicios de asistencia social en forma de beneficios en efectivo y en especie a las víctimas de desastres naturales.
2	7	1	Otros Asuntos Sociales	Comprende otros asuntos sociales no comprendidos en las subfunciones anteriores.
3	1	1	Asuntos Económicos y Comerciales en General	Comprende la administración de asuntos y servicios económicos y comerciales en general, formulación y ejecución de políticas económicas y

F	F	SF	Nombre	Descripción
				comerciales generales; enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre éste y el comercio; reglamentación o apoyo de actividades económicas y comerciales generales tales como: mercados de productos básicos y de valores de capital, controles generales de los ingresos, actividades de fomento del comercio en general, reglamentación general de monopolios y otras restricciones al comercio y al acceso al mercado.
3	1	2	Asuntos Laborales Generales	Comprende la administración de asuntos y servicios laborales generales; formulación y aplicación de políticas laborales generales; supervisión y reglamentación de las condiciones de trabajo (jornada de trabajo, salarios, seguridad, entre otras); enlace entre las diferentes ramas del gobierno y entre éste y las organizaciones industriales, empresariales y laborales generales; incluye la gestión o apoyo de programas o planes generales para facilitar la movilidad en el empleo, reducir la discriminación por motivo de sexo, raza, edad y de otra índole, reducir la tasa de desempleo en regiones deprimidas o subdesarrolladas, fomentar el empleo de grupos desfavorecidos u otros grupos caracterizados por elevadas tasas de desempleo, entre otros.
3	2	1	Agropecuaria	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con el fomento, regulación, producción, distribución, comercialización e infraestructura agropecuaria. Así como las acciones relativas a la regularización agraria y el pago de obligaciones jurídicas ineludibles en la materia.
3	7	1	Turismo	Incluye las acciones de fomento, financiamiento y regulación de la infraestructura turística, así como la regulación de los servicios de turismo y ecoturismo y prestación de servicios turísticos.
3	9	3	Otros Asuntos Económicos	Comprende las actividades y prestación de servicios relacionadas con asuntos económicos no consideradas en las funciones anteriores.
4	1	1	Deuda Pública Interna	Incluye el pago de compromisos por concepto de intereses, comisiones y otras erogaciones derivadas de la contratación de deuda pública interna.

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

Grupo de Gasto	Tipo de Programas	Grupo de Programas	Modalidad	Nombre
Programable	Programas	Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	S	Sujetos a Reglas de Operación
			U	Otros Subsidios
		Desempeño de las Funciones	E	Prestación de Servicios Públicos
			B	Provisión de Bienes Públicos
			P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas
			F	Promoción y fomento
			G	Regulación y supervisión
			A	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)
			R	Específicos
			K	Proyectos de Inversión
		Administrativos y de Apoyo	M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
			O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión
			W	Operaciones ajenas
		Compromisos	L	Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional
			N	Desastres Naturales
		Obligaciones	J	Pensiones y jubilaciones
			T	Aportaciones a la seguridad social
			Y	Aportaciones a fondos de estabilización
			Z	Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones
	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
E001		Programa Presupuestario “ABCDEFG”
	A	Proyecto A
	B	Proyecto B

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
2			**Desarrollo Social**				
2	6		Protección Social				
2	6	3	Familia e hijos				
2	6	3	Familia e hijos	E001	Programa Presupuestario	A	Proyecto A

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.

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
1	No Etiquetado	Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.

CFF 2018	Denominación	Descripción
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.
12	Financiamientos Internos	Son los que provienen de obligaciones contraídas en el país, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.
15	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, por concepto de participaciones, convenios e incentivos derivados de la colaboración fiscal, según corresponda.
16	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
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.
2	Etiquetado	Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
25	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto

CFF 2018	Denominación	Descripción
		de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.
26	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.
27	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	Son los que provienen de otras fuentes etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores.

Inventarios:

CBM

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

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

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

- El primer nivel, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.

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

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

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5111
5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	5121
5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	5151
5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	5311
5	4	1	1	Automóviles y camiones	5411
5	6	1	1	Maq. Y eq. P/act. Agrop.constr.	5611
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5621
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5631
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5651

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 tomará en cuenta el proceso de alta:
a) Adquisición de Bienes Inmuebles, COG 5800 Bienes Inmuebles
b) Capitalización de Construcciones en Proceso, propias o de Infraestructura, PC 1.2.3.3 Edificios y 1.2.3.4 Infraestructura

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

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

- El *1° nivel*, identifica al **GRUPO**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue: -01 Terrenos, 02 Viviendas, 03 Edificios No Habitacionales y 04 Infraestructura.
- El 2° nivel, identifica el SUBGRUPO, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El *3° nivel*, identifica la **CLASE,** alineado al **SCIAN.**
- El *4° nivel*, identifica la **SUBCLASE,** alineado al **SCIAN.**
- El *5° nivel*, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

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

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
01				Terrenos	
01	01			Terrenos urbanos	5811
03				Edificios no residenciales	
03	02			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	
03	02	01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios	
03	02	01	10	Oficinas Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales, archivo, bufete jurídico, delegación, embajada o	5831 6221

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
				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.	

CBAAH

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

Se llevará un control por tipo de bien en cuentas de orden para su seguimiento. Las cuentas de orden mencionadas serán de aplicación obligatoria para los entes públicos. También se deberá elaborar el auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, que contenga como mínimo los datos que se presentan como Anexo I:

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

Tipo	Clase	Descripción
1		Arqueológicos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos,

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

Lineamientos:

MCI

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

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

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

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

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

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

CRI	Aprobado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
7100xx		Actas/Oficio	Cobro	Cobro
914141 SP	Pres. de Egresos Municipal	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

Denominación	Ejemplo	Descripción
		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.

COG	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
1000 Serv Personales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Plantilla de personal	Nomina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
1100 Rem Permanentes	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Plantilla de personal	Nomina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
1200 Rem Transitorias	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Lista de Raya	Nomina	Cheque	Cheque
2000 Mat Sumin	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (ent almacén)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
2100 Mat Admón.	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (ent almacén)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
2600 Comb Lubricant	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Vale Gasolina	Factura	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
2900 Herram	Presupuesto de	Acta de Modificación	Orden de compra	Factura (ent almacén)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque

COG	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
Accesorios	Egresos Aprobado	al Presupuesto				
3000 Sser Generales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto				
3200 Serv Arrend	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Arrendamiento	Recibo de Arrendamiento	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
3300 Serv Honora	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Serv Profesionales	Recibo de Honorarios	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
3400 Com Bcarias	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato Apert Cta	Edo de Cta	Edo de Cta	Edo de Cta
4000 TSA						
4300 Subsidios						
5000 BMII	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
5100 Mob y Equipo	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
5400 Equipo Transporte	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
5600 Maq y Otros Eq	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Orden de compra	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque
6000 IP	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acta de Modificación al Presupuesto	Contrato	Factura (inventario)	Orden de Cta x Pagar	Transferencia o cheque

COG	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado

Valoración General

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

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

A. Definición de Activo

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

B. Definición de Pasivo

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

C. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

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

Valores de Activos y Pasivos

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

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

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

2. Valores de salida.- Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

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

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

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

Obligaciones Laborales

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

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

Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

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

Valor Inicial Y Posterior Del Activo y pasivo,

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

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

Activo

a) Reconocimiento inicial

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

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

b) Reconocimiento posterior

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

Circulante

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

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

No Circulante

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

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

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

PASIVO

a) Reconocimiento inicial

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

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

b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos

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

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

Cambios en el valor de las provisiones:

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

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

Reglas Específicas

Obras públicas capitalizables.

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

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

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

Obras del dominio público.

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

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

Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras

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

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

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

Estimación para cuentas incobrables.

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

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

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

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

Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

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

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

a) Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
b) Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin

de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.

c) Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Revisión de la vida útil.

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

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

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

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

Casos particulares.

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

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10

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

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

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

Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), 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 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

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

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

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

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

Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

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

Bienes no localizados.

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

a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales correspondientes.

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

Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.

Atendiendo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICS 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias), se deberá actualizar

el patrimonio cuando el Índice Nacional de Precios al Consumidor acumulada durante un periodo de tres años sea igual o superior al 100%.

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

Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

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

Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

Cambios en criterios contables.

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

a. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable. - Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

b. Cambio de criterio contable por imposición normativa. - Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

Cambios en las estimaciones contables.

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

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

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

Errores.

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

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

Matrices: Ingreso, egreso y bienes

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

Matriz CRI-LC

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
9	1	41	51	Transferencias para Servicios Personales	4	2	2	1	0	914151
7	1	01	01	Ingresos Propios	4	1	7	3	0	710101

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

Matriz COG-LC

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
1	1	3	1	Sueldos Base	5	1	1	1	0	001131

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc

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

Matriz COG-CBM/I

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

Matriz CBM/I-COG-LC

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
01	01	00	00	Inmueble	5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	005811
03	02	01	10	Inmueble	5	8	3	1	Edificios e instalaciones	1	2	3	3	0	005831
6	2	2	1	Otro	6	2	2	1	Edificación no habitacional	1	2	3	6	2	006221
5	1	1	1	Mueble	5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	005111
5	1	2	1	Mueble	5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	005121
5	1	5	1	Mueble	5	1	5	1	Computadoras y equipo periférico	1	2	4	1	3	005151
5	3	1	1	Mueble	5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	1	2	4	3	1	005311
5	4	1	1	Mueble	5	4	1	1	Automóviles y camiones	1	2	4	4	1	005411
5	6	1	1	Mueble	5	6	1	1	MAQ. Y EQ. P/ACT. AGROP.CONSTR.	1	2	4	6	1	005611
5	6	2	1	Mueble	5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	1	2	4	6	2	005621
5	6	3	1	Mueble	5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	1	2	4	6	3	005631
5	6	5	1	Mueble	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	005651
5	1	3	3	Mueble	5	1	3	3	Otros bienes artísticos culturales y científicos	1	2	4	7	1	005133
5	9	7	1	Intangible	5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	1	2	5	2	1	005971

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

Catálogo de Cuentas

Lista de Cuentas:

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

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

- **Lista de cuentas**: Se considera LC a la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	1	1	2	01	001	Cta. 0133650014 Gasto Corriente
1	1	1	2	01	002	Cta. 111299085 Subsidio Federal Ramo 23
1	1	1	2	01	003	Cta. BBVA Bancomer 01121144011
1	1	1	2	01	004	Cta. 0112206862 Créditos otorgados
1	1	1	2	01	005	Cta. 0112676133 Nómina y Gasto Corriente 2019

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
1	1	1	2	02	001	Cta. 0543560788 Cobranza mi Tortilla
1	1	1	2	02	002	Cta. 0614175877 Cobranza Microcrédito
1	1	1	2	03	001	Cta. 7014/8866218 Créditos 2019
1	1	2	6	033320001	0004	Créditos Chilpancingo
1	1	2	6	033320001	0005	Créditos Acapulco
1	1	2	6	033320001	0006	Créditos Tixtla
1	1	2	6	033320001	0007	Créditos Iguala
1	1	2	6	033320001	0008	Créditos Huiziltepec
1	1	2	6	033320001	0009	Créditos Chichihualco
1	1	2	6	033320001	0010	Créditos Acatepec
1	2	2	4	2	74501	Concesión de préstamos al sector privado con fines de Política Económica
1	2	4	1	3	51503	Equipo de Computación
1	2	4	1	9	51908	Otro Mobiliario y Equipo de Administración
1	2	4	2	9	52901	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1	2	4	4	1	54101	Vehículos y Equipo de Transporte
2	1	1	1	1	1132	Sueldos al Personal de Confianza
2	1	1	1	2	1211	Contratos por Honorarios Asimilables a Salarios
2	1	1	1	3	1311	Primas por Años Por Servicios Prestados
2	1	1	1	3	1321	Primas de Vacaciones
2	1	1	1	3	1323	Gratificación de fin de Año
2	1	1	1	3	1341	Compensaciones Ordinarias
2	1	1	1	3	1342	Compensaciones Extraordinarias
2	1	1	1	5	1511	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo del Trabajo
2	1	1	1	5	1522	Pago de Liquidaciones
2	1	1	1	5	1542	Prestaciones al Personal de Confianza
2	1	1	1	5	1591	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
2	1	1	1	6	1712	Estímulos por Antigüedad
2	1	1	7	39801		Impuesto Sobre Nómina y Otros que se deriven de una Relación Laboral
2	1	1	9	33320001	0001	Impuesto por Pagar
2	1	1	9	33320001	0005	Pensiones Alimenticias
2	1	1	9	74501		Concesión de Préstamos al Sector Privado Con Fines de Política Económica
2	1	9	9	033320001	0001	Acreedores Diversos
2	1	9	9	033320001	0002	Remanente y/o Depósitos por Identificar
2	1	9	9	033320001	0004	Otras Cuentas por Pagar a CP
3	1	1	0	033320001	0001	Patrimonio
3	2	1	0	2013		Resultado del Ejercicio Actual 2013
3	2	1	0	2014		Resultado del Ejercicio Actual 2014
3	2	1	0	2015		Resultado del Ejercicio Actual 2015
3	2	1	0	2016		Resultado del Ejercicio Actual 2016
3	2	1	0	2017		Resultado del Ejercicio Actual 2017
3	2	1	0	2018		Resultado del Ejercicio Actual 2018
3	2	1	0	2019		Resultado del Ejercicio Actual 2019
3	2	1	0	2020		Resultado del Ejercicio Actual 2020

G	G	R	C	S	Subcta	Denominación
3	2	1	0	2021		Resultado del Ejercicio Actual 2021
3	2	1	0	2022		Resultado del Ejercicio Actual 2022
3	2	1	0	2023		Resultado del Ejercicio Actual 2023
3	2	1	0	2024		Resultado del Ejercicio Actual 2024
3	2	2	0	2018		Resultado de Ejercicios Anteriores 2018
3	2	2	0	2019		Resultado de Ejercicios Anteriores 2019
3	2	2	0	2020		Resultado de Ejercicios Anteriores 2020
3	2	2	0	2021		Resultado de Ejercicios Anteriores 2021
3	2	2	0	2022		Resultado de Ejercicios Anteriores 2022
3	2	2	0	2023		Resultado de Ejercicios Anteriores 2023
3	2	2	0	2024		Resultado de Ejercicios Anteriores 2024
4	1	5	1	0001		Intereses Bancarios
4	1	7	3	0001		Cobranza
4	1	7	3	0002		Intereses Normales
4	1	7	3	0003		Intereses Moratorios
4	1	7	3	0004		Comisiones por Créditos Otorgados
4	1	7	3	0005		Otros
4	2	2	1	03332001	0001	Asignación Sueldos y Salarios
4	2	2	1	03332001	0002	Asignación Gasto Corriente
4	2	2	1	03332001	0003	Asignación Impuesto 3 por ciento nóminas
4	2	2	1	03332001	0004	Asignación otras Prestaciones
4	2	2	1	03332001	0005	Financiamientos de Microcréditos
4	2	2	1	03332001	0006	Asignación Contingencias Económicas
5	1	1	1	1132		Sueldos al Personal de Confianza
5	1	1	3	1321		Primas de Vacaciones
5	1	1	3	1323		Gratificación de Fin de Año
5	1	1	3	1341		Compensaciones Ordinarias
5	1	1	5	1511		Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo
5	1	1	5	1522		Pago de Liquidaciones
5	1	1	5	1542		Prestaciones al Personal de Confianza
5	1	1	5	1591		Otras Prestaciones Sociales y Económicas
5	1	1	6	1712		Estímulos por Antigüedad
5	1	2	1	2112		Artículos y Material de Oficina
5	1	2	1	2113		Materiales de Ferretería para Oficinas
5	1	2	1	2141		Suministros Informáticos
5	1	2	1	2161		Materiales y Artículos de Limpieza
5	1	2	2	2215		Productos Diversos para Alimentación a personas
5	1	2	6	2611		Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5	1	2	7	2716		Productos Textiles adquiridos como Vestuarios y Uniformes
5	1	2	9	2943		Refacciones y Accesorios menores de Carácter Informático
5	1	2	9	2961		Accesorios y Materiales Eléctricos menores para Equipo de Transporte
5	1	3	1	3171		Servicios de Acceso a Internet, Redes Y Procesamiento de Información
5	1	3	3	3341		Servicios de Capacitación

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
11120-000101	BANCO X		
12413-005151	Computadoras y equipo periférico		5151
12630-005151	Computadoras y equipo periférico		
21120-000001	Proveedores por pagar CP		
32200-000017	RESULTADO DEL EJERCICIO 2017		
41730-710101	Ingresos Propios	710101	
42210-914151	Transferencias para Servicios Personales	914151	
51210-002111	Materiales y útiles de oficina		2111
51210-002112	Equipos menores de oficina		2112
55150-005151	Computadoras y equipo periférico		
55180-005151	Computadoras y equipo periférico		

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.

Tipo	Género	Definición
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**	5831
Cuenta	1.2.3.3	Edificios no habitacionales	**CBM/I**	03020210

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

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

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

Generales

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

Detalladas

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

Guía Contabilizadora:

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

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

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

Procedimientos

Los procedimientos se enuncian y se detallan como un anexo.

Proceso	Proceso
I01	Ingresos

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 10 dic 25	X	X	X
b) Estado de Situación Financiera	DOF 10 dic 25	X	X	X
c) Estado de Variación en la Hacienda Pública	DOF 10 dic 25	X	X	X
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	DOF 10 dic 25	X	X	X
e) Estado de Flujos de Efectivo	DOF 10 dic 25	X	X	X
f) Informe sobre Pasivos Contingentes	DOF 06 oct 14	X	X	--
g) Notas de Desglose /Memoria/ Gestión Administrativa	DOF 10 dic 25	X	X	X
h) Estado Analítico del Activo	DOF 23 dic 20	X	X	X
i) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	DOF 23 dic 10	X	X	--
Información Presupuestal (46, fracción II)				
a) EAI (CE/CFF/CRI)	DOF 10 dic 25	X	X	X
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	DOF 04 jul 24	X	X	X
c) Endeudamiento Neto	DOF 04 jul 24	X	X	--
d) Intereses de la Deuda	DOF 04 jul 24	X	X	--
e) Flujo de Fondos		X	X	--

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Fed Art. 53	Edo Art. 53	Mpio Art. 55
Información programática (46, fracción III)				
a) Gasto por Categoría Programática	DOF 10 dic 25	X	X	--
b) Programas y Proyectos de Inversión		X	X	--
c) Indicadores de Resultados		X	X	--
Información complementaria para generar las cuentas nacionales		X	--	--
Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal a) Ingresos presupuestarios; b) Gastos presupuestarios; c) Postura Fiscal; d) Deuda pública,		X	X	--
Inf. contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad		X	X	--

Manual CONAC	General	SSG	SSB
Acuerdos CONAC	DOF 06 oct 14 DOF 22 dic 14 DOF 30 sep 15 DOF 27 dic 17 DOF 27 sept 18 DOF 09 agos 23 DOF 10 dic 25	DOF 08 ago 13 DOF 22 dic 14	DOF 08 ago 13 DOF 22 dic 14
Información Contable (46, fracción I)			
a) Estado de Actividades	X	X	--
b) Estado de Situación Financiera	X	X	--
c) Estado de Variación en la Hacienda Pública	X	--	--
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	X	--	--
e) Estado de Flujos de Efectivo	X	--	--
f) Informe sobre Pasivos Contingentes	X	--	--

Manual CONAC	General	SSG	SSB
g) Notas de Desglose /Memoria/ Gestión Administrativa	X	--	--
h) Estado Analítico del Activo	X	--	--
i) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	X	--	--
Información Presupuestal (46, fracción II)			
a) EAI (CE/CFF/CRI)	X	X	X
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	X	X	X
c) Endeudamiento Neto	X	--	--
d) Intereses de la Deuda	X	--	--
e) Flujo de Fondos	X	--	--
Información programática (46, fracción III)			
a) Gasto por Categoría Programática	X	--	--
b) Programas y Proyectos de Inversión	X	--	--
c) Indicadores de Resultados	X	--	--

Formatos y contenido

Información Contable

Estado de Actividades

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

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

El Estado de Resultados y de Actividades, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas.

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

Estado de Actividades

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas de Desglose

Notas al Estado de Situación Financiera

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

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

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

Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión
EA01.- De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

EA02.- Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Gastos y Otras Pérdidas:
EA03.- Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

Notas al Estado de Flujos de Efectivo

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

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

EFE03.- Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios.

Conciliación Presupuesto Contabilidad

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

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

Notas de Memoria

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

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables: Valores, Emisión de obligaciones, Avales y garantías, Juicios, Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares y Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias: Cuentas de ingresos y Cuentas de egresos

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

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

Notas de Gestión Administrativa

1. Introducción

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

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

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

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

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

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

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

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

(documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

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

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

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

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera.
b) Pasivos en moneda extranjera.
c) Posición en moneda extranjera.

d) Tipo de cambio.
e) Equivalente en moneda nacional.

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

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

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

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

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

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

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta.

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

10. Reporte de la Recaudación

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

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

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

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

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

14. Información por Segmentos

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

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

15. Eventos Posteriores al Cierre

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

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

Información Presupuestaria

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

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

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

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

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

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

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

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

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

Flujo de fondos que resuma todas las operaciones

Información Programática

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

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

Programas y proyectos de inversión
Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y

modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

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

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

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

Información Adicional

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

Contabilidad Gubernamental

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

Cuentas Bancarias
LGCG, Artículo 69.- Para la presentación de la información financiera y la cuenta pública, los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente.
…

Para efectos de la presentación de la información financiera y la cuenta pública, deberá existir una cuenta bancaria productiva específica por cada fondo de aportaciones federales, programa de subsidios y convenio de reasignación, a través de los cuales se ministren recursos federales.
…

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

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

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

Disciplina Financiera

Acciones
LDF, Artículo 6.- El Gasto total propuesto por el Ejecutivo de la Entidad Federativa en el proyecto de Presupuesto de Egresos, aquél que apruebe la Legislatura local y el que se ejerza en el año fiscal, deberá contribuir a un Balance presupuestario sostenible.
…
Debido a razones excepcionales, las iniciativas de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos podrán prever un Balance presupuestario de recursos disponibles negativo. En estos casos, el Ejecutivo de la Entidad Federativa, deberá dar cuenta a la Legislatura local de los siguientes aspectos:
…
El Ejecutivo de la Entidad Federativa, a través de la secretaría de finanzas o su equivalente, reportará en informes trimestrales y en la Cuenta Pública que entregue

a la Legislatura local y a través de su página oficial de Internet, el avance de las acciones, hasta en tanto se recupere el presupuesto sostenible de recursos disponibles.
…

Nuevo Gasto
LDF, Artículo 8.- Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.
No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el Gasto etiquetado y no etiquetado.

Informe de Cuentas por Pagar
LDF, Artículo 13.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes:
…
VIII. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio. En el caso de las Transferencias federales etiquetadas se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de esta Ley.

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

Obligaciones a Corto Plazo
LDF, Artículo 31.- Los recursos derivados de las Obligaciones a corto plazo deberán ser destinados exclusivamente a cubrir necesidades de corto plazo, entendiendo dichas necesidades como insuficiencias de liquidez de carácter temporal.
Las Entidades Federativas y los Municipios presentarán en los informes periódicos a que se refiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en su respectiva cuenta pública, la información detallada de las Obligaciones a corto plazo contraídas

en los términos del presente Capítulo, incluyendo por lo menos importe, tasas, plazo, comisiones y cualquier costo relacionado. Adicionalmente, deberá incluir la tasa efectiva de las Obligaciones a corto plazo a que hace referencia el artículo 26, fracción IV, calculada conforme a la metodología que para tal efecto emita la Secretaría.

Cumplimiento de convenios

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

…

Adicionalmente, los Estados y Municipios deberán incluir en un apartado de su respectiva cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la información relativa al cumplimiento de los convenios.

Formatos LDF

1. Estado de Situación Financiera Detallado – LDF
2. Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF
3. Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF
4. Balance Presupuestario – LDF
5. Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF
6. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF
7. Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos – LDF
8. Informe sobre Estudios Actuariales - LDF

Guía de Cumplimiento LDFEFM

Transparencia:

Publicación General

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

Transparencia

El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

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

Datos abiertos:
Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características (artículo 3):
a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
g) Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

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

IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;

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

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_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 63 LGCG	Si
2	Información Adicional a la Iniciativa de Ingresos	IAII_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 61 LGCG	Si
3	Proyecto de Presupuesto de Egresos	PPE_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 63 LGCG	Si
4	Información Adicional al Proyecto de Presupuesto de Egresos	IAPPE_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 61 LGCG	Si
	LI y PE				
5	Presupuesto Ciudadano	PC_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 62 LGCG	Si
6	Ley de Ingresos	LI_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
7	Presupuesto de Egresos	PE_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
8	Dictámenes, Actas y Acuerdos de Ingreso	DAI_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
9	Dictámenes, Actas y Acuerdos de Egreso	DAE_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 65 LGCG	Si
10	Calendario de Ingresos	CI_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 66 LGCG	Si
11	Calendario de Egresos	CE_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 66 LGCG	Si
	Información Contable				

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
12	Estado de Actividades	EA_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
13	Estado de Situación Financiera	ESF_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
14	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
15	Estado de Cambios en la Situación Financiera	ECSF_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
16	Estado de Flujos de Efectivo	EFE__GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
17	Estado Analítico del Activo	EAA_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
18	Estado Analítico de la Deuda y Otros pasivos	EADOP_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
19	Informe de Pasivos Contingentes	IPC_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
20	Notas de Desglose	ND_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
21	Notas de Memoria	NM_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
22	Notas de Gestión Administrativa	NG_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
	Información Presupuestal				
23	Estado Analítico del Ingreso, (Económica)	EAIE_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
24	Estado Analítico del Ingreso, (Fuente)	EAIF_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
25	Estado Analítico del Ingreso, (Concepto)	EAIC_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
26	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Administrativa)	EAEPEA_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
27	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Económica)	EAEPEE_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
28	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Por Objeto)	EAEPEO_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
29	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Funcional)	EAEPEF_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
30	Endeudamiento Neto	EN_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
31	Intereses de la Deuda	ID_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
32	Flujo de Fondos (Postura Fiscal)	FF_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
	Información Programática				
33	Gasto por Categoría Programática	GCP_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
34	Programas y proyectos de inversión	PPI_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
35	Indicadores de resultados	IR_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 51 y 58 LGCG	Si
	Inventarios				
36	Relación de Bienes Muebles	RBM_GUE_ENTE_01_17	Sem	Art. 23 y 27 LGCG	Si
37	Relación de Bienes Inmuebles	RBI_GUE_ENTE_01_17	Sem	Art. 23 y 27 LGCG	Si
	Ejercicio Presupuestario				

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
38	Ayudas y Subsidios	AS_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 67 LGCG	No
39	Programas con Recursos Federales	PRF_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 68 LGCG	No
40	Cuentas Bancarias Productivas Federales	CBPF_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 69 LGCG	No
41	Aportación Federal para Educación	AFE_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 73 LGCG	No
42	Aportación Federal para Salud	AFS_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 74 LGCG	No
43	Aportación Infraestructura Social	AIS_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 75 LGCG	No
44	Aportación Fortalecimiento Municipios	AFM_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 76 LGCG	No
45	Aportación Federal para Seguridad Pública	AFSP_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 77 LGCG	No
46	Obligaciones con Fondos Federales	ORF_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 78 LGCG	No
47	Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado	EDGF_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 81 LGCG	No
48	Evaluación de Recursos Federales	ERF_GUE_ENTE_01_17	Trim	Art. 79 LGCG	No
	Cuenta Pública				
49	Cuenta Publica Central	CPC_GUE_ENTE_01_17	Anual	Art 53 y 55 LGCG	Si
	Disciplina Financiera				
50	Estado de Situación Financiera Detallado – LDF	F1_GUE_ENTE_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
51	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF	F2_GUE_ENTE_01_17	Trimestral	Art. 25 y 31 LDF	Si
52	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF	F3_GUE_ENTE_01_17	Trimestral	Art. 25 y 27 LDF	Si
53	Balance Presupuestario – LDF	F4_GUE_ENTE_01_17	Trimestral	Art. 6 y 19 LDF	Si
54	Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF	F5_GUE_ENTE_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
55	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)	F6A_GUE_ENTE_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
56	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Administrativa)	F6B_GUE_ENTE_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
57	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación Funcional)	F6C_GUE_ENTE_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
58	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)	F6D_GUE_ENTE_01_17	Trimestral	Art. 59 LDF	Si
59	Proyecciones de Ingresos – LDF	F7A_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si
60	Proyecciones de Egresos – LDF	F7B_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si

#	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
61	Resultados de Ingresos – LDF	F7C_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si
62	Resultados de Egresos – LDF	F7D_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si
63	Informe sobre Estudios Actuariales – LDF	F8_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 5 y 18 LDF	Si
64	Guía de Cumplimiento LDFEFM	GUIA_GUE_ENTE_00_17	Anual	Art. 59 LDF	Si

Anexos
Guía Contabilizadoras

Guía Contabilizadora							
Proceso:	I01 Ingresos						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
I01-1	Solicitud de ministración	Recibo / Oficio	Mensual	11220-000001 Cuentas por Cobrar	42210-914151 Transferencias para Servicios Personales	Por Ejecutar	Devengado
I01-2	Depósito de la ministración	Depósito	Cuando ocurra	11120-000101 BANCO X	11220-000001 Cuentas por Cobrar	Devengado	Recaudado
I01-3	Corte de Caja	Recibo / Oficio	Diario	11240-000001 Ingresos por Recuperar	41730-710101 Ingresos Propios	Por Ejecutar	Devengado
				11110-000001 Caja Ventanilla	11240-000001 Ingresos por Recuperar	Devengado	Recaudado
I01-4	Depósito de la Recaudación	Depósito	Cuando ocurra	11120-000101 BANCO X	11110-000001 Caja Ventanilla		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	P01 Pago de materiales y suministros						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
P01-1	Solicitud del anticipo a proveedores de suministros	Factura	Cuando ocurra	11310-000001 Ant Prov Prest Serv C P	21120-000001 Proveedores por pagar CP		
P01-2	Depósito del anticipo a proveedores de suministros	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	21120-000001 Proveedores por pagar CP	11120-000101 BANCO X		
P01-3	Provisión por la recepción de suministros	Factura	Cuando ocurra	51210-002111 Materiales y útiles de oficina	11310-000001 Ant Prov Prest Serv C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					21120-000001 Proveedores por pagar CP		
P01-4	Depósito por la recepción de bienes	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	21120-000001 Proveedores por pagar CP	11120-000101 BANCO X	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	P02 Pago de bienes muebles						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
P02-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	11320-000001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	21120-000001 Proveedores por pagar CP		
P02-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	21120-000001 Proveedores por pagar CP	11120-000101 BANCO X		
P02-3	Provisión por la recepción de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	12413-005151 Eq. Computo	11320-000001 Ant Prov Ad Bienes Muebles e Inm C P	Devengado / Ejercido	Comprometido
					21120-000001 Proveedores por pagar CP		
P02-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	21120-000001 Proveedores por pagar CP	11120-000101 BANCO X	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso:	AF1 Depreciación						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
AF1-1	Registro de la depreciación	Cédula depreciación	Anual	55150-005151 Eq. Computo	12630-005151 Eq. Computo		

Guía Contabilizadora							
Proceso:	AF2 Baja de Activo Fijo						
No.	**Concepto**	**Doc. Fuente**	**Periodicidad**	**Registro**			
				Contable		**Presupuestal**	
				Cargo	**Abono**	**Cargo**	**Abono**
AF2-1	Registro de la baja a valor en libros	Cédula de baja	Cuando ocurra	55180-005151 Baja AF			
				12630-005151 Eq. Computo			
					12413-005151 Eq. Computo		
AF2-2	Recuperación de la aseguradora	Depósito	Cuando ocurra	11120-000101 BANCO X	41610-610101 Otros Ingresos		
AF2-3	Baja del activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	11230-000001 Funcionarios y empleados	41610-610101 Otros Ingresos		
AF2-4	Recuperación en efectivo por responsabilidad	Depósito	Cuando ocurra	11120-000101 BANCO X	11230-000001 Funcionarios y empleados		
AF2-5	Reposición de activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	12413-005151 Eq. Computo	112300001 Funcionarios y empleados		

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**
11120-000101	BANCO X

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**
I01-2	Depósito de la ministración	P01-2	Depósito del anticipo a proveedores de servicios
I01-4	Depósito de la Recaudación	P01-4	Depósito por la recepción de bienes
AF2-3	Recuperación de la aseguradora	P02-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles
AF2-4	Recuperación en efectivo por responsabilidad	P02-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles

Su saldo representa
Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.
Observaciones

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	1	ACTIVO	**Naturaleza**	Deudora
Grupo	12	ACTIVO NO CIRCULANTE	**CRI**	-
Rubro	124	Bienes Muebles	**COG**	5151
Cuenta	1241	Mobiliario y Equipo de Administración	**CBM/I**	5151

Código	**Nombre**
12413-005151	Eq. Computo

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**
P02-3	Provisión por la recepción de bienes muebles	AF2-1	Registro de la baja a valor en libros
AF2-6	Reposición de activo por responsabilidad		

Su saldo representa

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

Observaciones

Control por bien

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	41	Ingresos de Gestión	**CRI**	710101-
Rubro	417	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	**COG**	-
Cuenta	4173	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	**CBM/I**	-

Código	**Nombre**
41730-710101	Ingresos Propios

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**
		I01	Solicitud de ministración

Su saldo representa

Importe de los ingresos que recibe el ente público contenidos en el Pronóstico de Ingresos Autorizado.

Observaciones

Control presupuestal

Instructivo de manejo de cuentas				
Género	4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	**Naturaleza**	Acreedora
Grupo	42	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**CRI**	914151-
Rubro	422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**COG**	-
Cuenta	4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	**CBM/I**	-

Código	**Nombre**
42210-914151	Transferencias para Servicios Personales

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**
			I01 Corte de Caja

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

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

Código	**Nombre**
512102111	Materiales y útiles de oficina

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**
P01-3	Provisión por la recepción de suministros		

Su saldo representa

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

Observaciones

Control presupuestal

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

Código	**Nombre**

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**

Su saldo representa

Observaciones

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

Código	**Nombre**

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**

Su saldo representa

Observaciones

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

Código	**Nombre**

No.	**Cargo**	**No.**	**Abono**

Su saldo representa

Observaciones

Información Contable

Estado de Actividades

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

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

Estado de Situación Financiera

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

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

Estado de Variación en la Hacienda Pública

Encabezado **(1)** **(2)** **(3)**						
PC	**Nombre**	**Contribuido**	**Generado Ant.**	**Generado Actual**	**Actualización**	**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)	Actualización:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación y el del periodo
(10)	Total:	Suma de las columnas
	Firmas	
(11)	NGA:	Nota de Gestión Administrativa 17
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

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

Estado de Flujos de Efectivo

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

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

Informes sobre Pasivos Contingentes

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

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

Estado Analítico del Activo

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

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

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

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

Notas al Estado de Situación Financiera

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

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

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

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

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

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

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

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

1140 INVENTARIOS				NOTA: ESF-05
CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO	

1150 ALMACENES				NOTA: ESF-05
CUENTA	NOMBRE	MONTO	MÉTODO	

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

CUENTA	NOMBRE	MONTO	TIPO	CARACTERISTICAS

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

1230 BIENES INMUEBLES Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO					NOTA: ESF-08
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1240 BIENES MUEBLES					NOTA: ESF-08
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1260 DEPRECIACIÓN Y DETERIORO ACUMULADA DE BIENES					NOTA: ESF-08
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1250 ACTIVOS INTANGIBLES					NOTA: ESF-09
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1265 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES					NOTA: ESF-09
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1270 ACTIVOS DIFERIDOS					NOTA: ESF-09
CUENTA	NOMBRE	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	FLUJO	CRITERIO

1280 ESTIMACIONES Y DETERIOROS			NOTA: ESF-10
TEXTO LIBRE			

1290 OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES				NOTA: ESF-11
CUENTA	NOMBRE	MONTO	CARACTERÍSTICAS	

2110 Y 2120 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR					NOTA: ESF-12
CUENTA	NOMBRE	MONTO	A 90 DÍAS	A 180/365 DÍAS	ESTATUS

2159 OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO					NOTA: ESF-13
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURALEZA	CARACTERÍSTICAS	

2160 FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN A CP					NOTA: ESF-13
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURALEZA	CARACTERÍSTICAS	

2240 PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO					NOTA: ESF-13
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURALEZA	CARACTERÍSTICAS	

2199 OTROS PASIVOS CIRCULANTES					NOTA: ESF-14
CUENTA	NOMBRE	MONTO	NATURALEZA	CARACTERÍSTICAS	

Notas al Estado de Actividades

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

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

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

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

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

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

Notas al Estado de Flujos de Efectivo

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

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

Conciliación				**NOTA: EFE-03**
CUENTA	**NOMBRE**	**ACTUAL**	**ANTERIOR**	

Notas de Memoria

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

Conciliación Presupuesto-Contabilidad

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

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

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

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

	Encabezado	
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico de Ingresos
(3)	Periodo:	Fecha de presentación
	Cuerpo	
(4)	Clasificador:	Cada una de los códigos del CRI, CE o CFF
(5)	Concepto:	Cada una de los nombres del CRI, CE o CFF
(6)	Estimado	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio
(7)	Amp/Red:	Importe de las modificaciones de ingresos
(8)	Modificado:	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(9)	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos
(10)	Recaudado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos
(11)	Diferencia:	Importe que excede el recaudado al estimado
	Firmas	
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

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

Endeudamiento Neto

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

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

Intereses de la Deuda

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

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

Flujo de Fondos

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

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

Información Programática

Gasto por Categoría Programática

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

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

Programas y Proyectos de Inversión

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

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

Indicadores de Resultados

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

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

Información Adicional

Relación de Bienes

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

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

Relación de Cuentas Bancarias

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

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

Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado

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

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

Postura Fiscal

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

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

Esquemas Bursátiles

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

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