ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE SONORA, S.A. DE C.V.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V.
Comonfort S/N, Centro de Gobierno, Edificio Sonora Ala Norte Tercer Nivel.
Colonia Villa de Seris, Hermosillo, Sonora.

INTRODUCCIÓN

La contabilidad Gubernamental desempeña un papel relevante como instrumento que norma y define el registro y control financiero de los recursos públicos del Estado, así como de los bienes y obligaciones patrimoniales. Por lo tanto, la Contabilidad Gubernamental se define como la técnica que sustenta los sistemas de Contabilidad Gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicada en el Diario Oficial de la Federación al 31 de Diciembre de 2008, el Manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizados y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema. En complemento, y conforme a lo señalado por el Cuarto Transitorio de dicha Ley, también formaran parte del manual las matrices de conversión.

El presente Manual tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley de contabilidad, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran. Su contenido facilita la armonización de los sistemas contables de los tres órdenes de gobierno, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.

La metodología de registro contable desarrollada en el Manual, cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiero, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente. En el Manual no se efectúa una descripción integral de los procesos administrativos/financieros y de los eventos concretos de los mismos que generan los registros contables. Cabe destacar que, tanto en el Modelo de Asientos como en las Guías Contabilizadoras, se incluyen los principales procesos que motivan los registros contables.

Por lo anterior y en cumplimiento al artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad se difunden para su aplicación a los Entes Públicos del estado, presentando un instructivo de manejo de cuentas, estructura que sigue las mismas conceptualizaciones y compatibilidad del clasificador presupuestario y otros sistemas que operan el ámbito institucional; así mismo las guías contables, en apego a los postulados, normas y criterios aplicables a la contabilidad de la sociedad y la Lista de Cuentas apegada al Plan de cuentas que emana de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

1. ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A.- Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para el sector privado.

Las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas entre la contabilidad gubernamental y la del sector privado son las siguientes:

- El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras a la economía de la hacienda pública; en tanto que, las entidades del sector privado está orientada a la economía de la organización.
- El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
- El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionista y nunca involucra representantes populares.
- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.
- La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de dicha empresa, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

Con las excepciones anteriores, tanto la teoría general de la contabilidad como las normas sobre información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado son válidas para la contabilidad gubernamental.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macrosistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macrosistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país1 y a éstos con el Sector Externo en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales2 por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.

B.- Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece la de "expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional".
En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que ésta "es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales".
Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicará la Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en la Ley de Contabilidad Gubernamental en el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, Número 5, Sección III de fecha 26 de diciembre del 2013 y que establece en su artículo 1 que" **La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado; los ayuntamientos; las entidades de la administración pública paraestatal y para municipal y los órganos autónomos estatales"**. Además, mediante Decreto publicado en la Sección I del Boletín Oficial del 28 de marzo de 2016 se crea el Consejo Estatal de Armonización Contable como un órgano de apoyo del Ejecutivo del Estado, responsable de la coordinación de las acciones requeridas para adoptar las disposiciones en materia de armonización contable aplicables, dentro de la administración pública directa y paraestatal.

El Consejo tendrá como objeto la difusión de las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las normas contables y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de

Armonización Contable, así como la coordinación de las acciones que se requieran a fin de que las dependencias y entidades de la administración pública estatal armonicen su información financiera y adopten las disposiciones de la mencionada Ley General y las complementarias que emita el Consejo Nacional, para la aplicación de los nuevos sistemas contables

C.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que "Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa"; es decir que, "la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro".

D.- La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, establece que son "Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político- administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales".

Por su parte, el Artículo 2 dispone que "Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado". Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera,

control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que "cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo".

E.- La Contabilidad, la Cuenta Pública y la Información Económica

La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales.

La norma más clara al respecto, está contenida en el artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

- "Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal".
- "Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro".

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el "… Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual".
Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

- "Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro".

- Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública

F.- Objetos del Sistema de Contabilidad Gubernamental

El CONAC mediante la aprobación del Marco Conceptual ha establecido como objetivos del **Sistema de Contabilidad Gubernamental** (SCG) los siguientes:

a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de

todas las operaciones de la Administración Pública;

c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;

d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;

e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;

f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;

g) Dar soporte técnico documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;

h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición

de cuentas. A los que podemos sumar los siguientes:

i) Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;

j) Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;

k) Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.

Desde el punto de vista de cada uno de los **entes públicos**, el SCG se propone alcanzar los siguientes objetivos:

a) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;

b) Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;

c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios;

d) Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

Por su parte, desde el punto de vista de la gestión y situación financiera consolidada de los diversos agregados institucionales del Sector Público, el SCG tiene como objetivos:

a) Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas;

b) Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales

c) Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.

G.- Principales Usuarios de la Información producida por el SCG

Entre los principales usuarios de la información que produce el SCG, se identifican los siguientes:

a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;

b) Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;

c) Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;

d) Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;

e) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública, las entidades estatales de fiscalización, los Órganos de control interno y externo para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;

f) Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;

g) Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;

h) Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;

i) Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;

j) Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;

k) La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

H.- Marco conceptual del SCG

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), desarrolla los aspectos básicos del SCG para los entes públicos, erigiéndose en la referencia teórica que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable, presupuestaria y económica, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

La importancia y características del marco conceptual para el usuario general de los estados financieros radican en lo siguiente:

a) Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;

b) Respaldar teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre si.

c) Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;

d) Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis.

En tal sentido, el Artículo 21 de la Ley de Contabilidad establece que "La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en la finanzas públicas."

I.- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

De conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Contabilidad, "…los Postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa."

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público. Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación se describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:

1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del SCG.

2) Entes Públicos

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en que se especifique lo contrario.

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

6) Registro e Integración Presupuestaria

La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7) Consolidación de la Información Financiera

Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingresos devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una

obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados: así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

9) Valuación

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.

10) Dualidad Económica

El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11) Consistencia

Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

J.- Características Técnicas del SCG.

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG de los entes públicos, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

a) Ser único, uniforme e integrador;

b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;

c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;

d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;

e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;

f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:

- En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.

g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;

h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra

información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;

i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;

j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;

k) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

K.- Principales Elementos del SCG.

De conformidad con lo establecido por la Ley de Contabilidad, así como en el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el CONAC, los elementos principales del SCG son los siguientes:

1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
   - Por Rubros de Ingresos
   - Por Objeto del Gasto
   - Por Tipo de Gasto
3. Momentos Contables
   - De los ingresos
   - De los gastos
   - Del financiamiento
4. Matriz de Conversión
5. Normas contables generales
6. Libros principales y registros auxiliares
7. Manual de Contabilidad
   - Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
   - Instructivos de manejo de cuentas
   - Guías Contabilizadoras

- Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
- Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

A continuación se realiza una contextualización de los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) con documentos relacionados.

1. Lista de Cuentas

La Ley de Contabilidad, define la Lista de Cuentas como "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". De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 que "para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática."

De acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados que requiere el SCG para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- Clasificador por Tipo de Gasto

Clasificador por Rubros de Ingresos

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

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos,

de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

Finalidad.

La clasificación de los ingresos públicos por rubros tiene, entre otras finalidades, las que a continuación se señalan:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

Clasificador por Objeto del Gasto

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público sobre la economía nacional.

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realizan los entes públicos se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos.

Finalidad

- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.
- Ofrece información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a entes

Públicos, y a otros sectores de la economía de acuerdo con la tipología económica de los mismos.

- Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios.
- Promueve el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Facilita la integración automática de las operaciones presupuestarias con las contables y el inventario de bienes.
- Facilita el control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Permite el análisis de los efectos del gasto público y la proyección

del mismo.

Clasificador por Tipo de Gasto

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica tal y como se muestra a continuación:

1 Gasto Corriente

2 Gasto de Capital

3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

Clasificadores armonizados relacionados con el SCG

A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo. Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 mayo de 2010.

El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que 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.

3. 1. Momentos Contables de los Ingresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

Ingreso Estimado: es el 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.*

Ingreso Modificado: el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos*.

Ingreso Devengado: momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras,

Derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.*

Ingreso Recaudado: momento contable que refleja el cobro en efectivo o 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 otros ingresos por parte de los entes públicos.*

El CONAC ha establecido en las "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos", que cuando los entes públicos cuenten con los

elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como **determinable**. En el caso de los ingresos

determinables corresponde que los mismos sean registrados como "Ingreso Devengado" en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como **autodeterminable** cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

Asimismo, el CONAC ha dispuesto que "excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental", refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.

En cumplimento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollado la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

3.2. Momentos contables de los Egresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

Gasto aprobado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

Gasto modificado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

Gasto comprometido: momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza 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 será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

En complemento a la definición anterior, se debe registrar como **gasto comprometido** lo siguiente:

a) En el caso de **"gastos en personal"** de planta permanente o fija y otros de similar

naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.

b) En el caso de la **"deuda pública"**, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.

c) En el caso de **transferencias, subsidios y/o subvenciones,** el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

Gasto devengado: el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación 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*;

Gasto ejercido: el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente*;

Gasto pagado: el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del **"Pre compromiso**" (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de

adjudicar la contratación respectiva.

En cumplimento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, se publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro.

3.3. Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento

En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

Ingreso Estimado: las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación de soporte.

Ingreso Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

Ingreso Devengado: en el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado.

Ingreso Recaudado: momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a operaciones de financiamiento.

b) Egresos/Usos:

La amortización de la deuda en sus momentos contables de comprometido, devengado, ejercido y pagado corresponde registrarla en los siguientes momentos contables:

Gasto Comprometido: se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

Gasto Devengado/Ejercido: en el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su vencimiento y pago para facilitar su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.

Gasto Pagado: momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.

3.4 Principales ventajas del registro de los momentos contables del "comprometido y devengado"

a) Ventajas del " comprometido"

El correcto registro contable del momento del "comprometido" de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos "compromisos" contables. La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

b) Ventajas del "devengado"

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 19 que el SCG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado". Ello también es válido para el caso de los ingresos devengados.

Los procesos administrativo-financieros que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de las respectivas transacciones. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, oportunos, coherentes y consistentes.

3.5 Principales Ventajas del uso del "comprometido y del devengado" para la programación diaria de caja

La elaboración periódica y diaria de un programa de caja (ingresos y pagos) realista y confiable, condición requerida para la implantación de un sistema de cuenta única del ente, exige conocer los montos autorizados para gastar mediante las calendarizaciones, las adecuaciones de éstas y los compromisos y devengo que realizan los ejecutores del gasto en el mismo momento en

que ocurren.

La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería pública en equilibrio, mantener los pagos al día, impedir la creación de pasivos exigibles ocultos en los ejecutores del gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.

4. Matriz de Conversion

La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Este elemento contable se desarrolla conceptualmente en el Capítulo siguiente. Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el Anexo I de este Manual.

5. Normas Contables Generales

De acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe entender por Normas Contables: "los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados".

6. Libros principales y registros auxiliares

Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que "los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances".

En el mismo sentido, el Artículo 36 establece que "la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros".

El libro "Diario" es aquel en el cual se anotan cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan en el ente público.

El libro "Mayor" es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.

El libro "Inventarios y Balances" muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.

En complemento a lo anterior, los registros auxiliares básicos del sistema serán, como mínimo, los siguientes:

- Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.

- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25 de la Ley de Contabilidad).
- Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales de uso público o privado.
- Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería.

Así mismo, como señala el Artículo 42 de la Ley de Contabilidad "La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen" y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.

7. Manual de Contabilidad

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad está integrado por "los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse por el sistema".

El **Catálogo de Cuentas** como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como "el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras".

Por su parte, los **"Instructivos de manejo de las cuentas"** tienen 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.

Las **"Guías Contabilizadoras"**, 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. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

Cabe destacar que la estructura básica de los principales estados financieros que generará el sistema, será definido en el apartado L de este Capítulo.

8. Normas y Lineamientos específicos

Será responsabilidad de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.

L.- Estados Financieros Básicos a Generar por el Sistema.

Este apartado se integra por tres componentes:

L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.

L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.

L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.

L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos de los entes públicos. En tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

Para logar lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que "Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización" que la misma determina.

Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados e información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF A – 4, referente al mismo tema.

Restricciones a las características cualitativas.

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas **restricciones** que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas, que sin ser deseables, deben exponerse.

a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

c) Equilibrio entre características cualitativas

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto.

L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Contabilidad, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- **Para la Federación (Artículo 46):**

I. Información contable;

a) Estado de situación financiera;

b) Estado de variación en la hacienda pública;

c) Estado de cambios en la situación financiera;

d) Informes sobre pasivos contingentes;

e) Notas a los estados financieros;

f) Estado analítico del activo;

g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;

ii. Fuentes de financiamiento;

iii. Por moneda de contratación, y

iv. Por país acreedor;

II. Información presupuestaria;

a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;

b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:

i. Administrativa;

ii. Económica y por objeto del gasto, y

iii. Funcional-programática;

c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;

d) Intereses de la deuda;

e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;

III. Información programática;

a) Gasto por categoría programática;

b) Programas y proyectos de inversión;

c) Indicadores de resultados, y

IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica:3)

- **Para las entidades federativas (Artículo 47):**

Los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la fracción I, inciso g) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:

I. Estado analítico de la deuda:

a) Corto y largo plazo;

b) Fuentes de financiamiento;

II. Endeudamiento neto: financiamiento menos amortización, y

III. Intereses de la deuda.

- **Para los ayuntamientos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (Artículo 48):**

Los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el Artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b).

Notas a los estados financieros.

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad "**las notas a los estados financieros** son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes"

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en dicho artículo, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

Otras consideraciones.

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican detalladamente en el Capítulo VII de este Manual que se refiere a las "Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y

Características de sus Notas".

Por último, debe señalarse que la Ley de Contabilidad establece en su Artículo 51 que **"** la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso".

L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente del ente público y en lo procedente, atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

A continuación se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Capítulo VII del Manual.

L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:

a. Estado de situación financiera;

Muestra los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/ Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

b. Estado de actividades;

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

c. Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio;

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

d. Estado de flujos de efectivo;

Muestra los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas

de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

e. Estado analítico del activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

f. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

g. Informe sobre pasivos contingentes;

Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

h. Notas a los estados financieros.

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable. Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

L.3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:

El comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos.

i. **Los estados del ejercicio de ingresos; y**

Mostrar por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto de los mismos, el estimado (Ley de Ingresos) y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, en sus distintos niveles de agregación.

ii. **Los estados del ejercicio de egresos.**

Mostrar, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que el usuario requiera.

L3.3 Los estados de información económica deberán

mostrar:

Los montos del ente público en conceptos tales como:

- Gastos Corrientes y sus grandes componentes
- Ingresos Corrientes y sus grandes componentes
- Ahorro/ (Desahorro)
- Gastos de Capital y sus grandes componentes
- Ingresos de Capital y sus grandes componentes
- Superávit/ (Déficit)
- Fuentes de Financiamiento del Déficit
- Destino del Superávit

Estos mismos componentes de los estados económicos se deben mostrar también para cada uno de los agregados institucionales del Sector Público no Financiero.

J. Cuenta Pública.

La Cuenta Pública del Gobierno Federal así como de las entidades federativas, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de los entes públicos comprendidos en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.

Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán

contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48 de la Ley de Contabilidad, a lo que el CONAC, de considerarlo necesario, determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de los mismos.

2. Plan de Cuentas

A.- Aspectos Generales

En la elaboración del Plan de Cuentas se tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, API Sonora se ajusta a

sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

BASE DE CODIFICACIÓN

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 de API Sonora. 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 y de 5 dígitos como sigue:

PRIMER AGREGADO

Género	1 Activo
Grupo	1.1 Activo Circulante
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes

SEGUNDO AGREGADO

Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

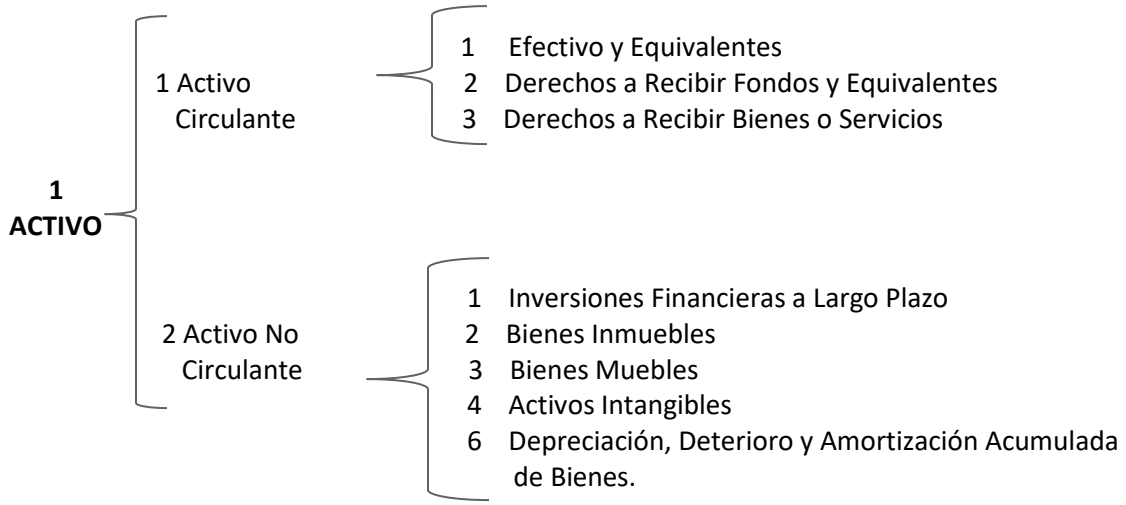
RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente

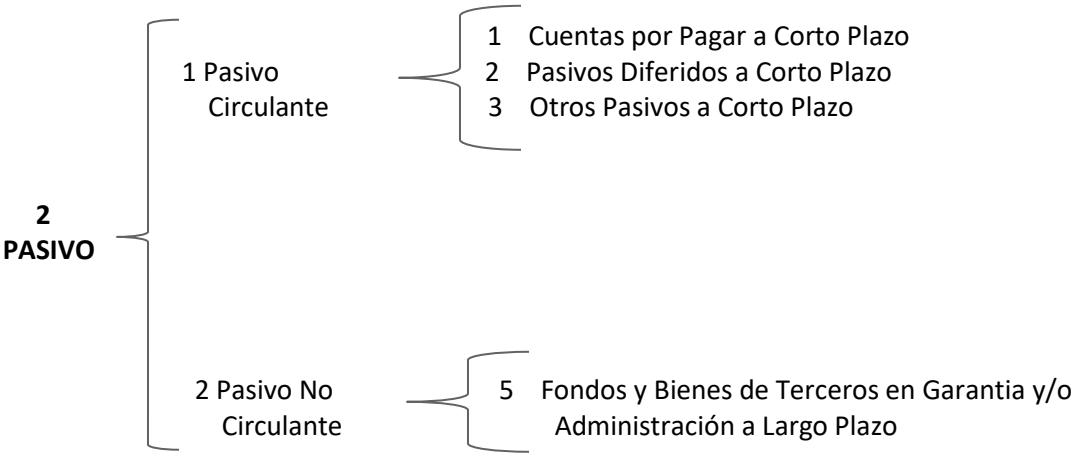
público. **CUENTA:** Establece el registro de las operaciones a nivel

cuenta de mayor.

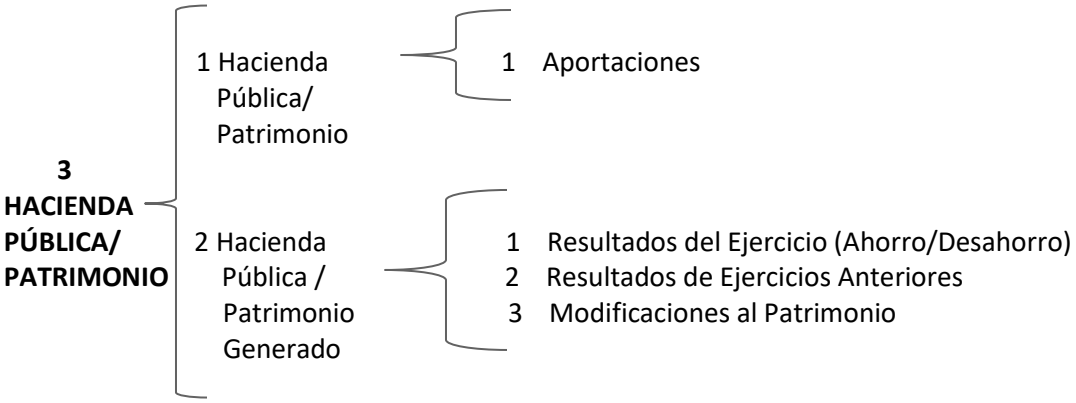
SUBCUENTA: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la *"Relación Contable/Presupuestaria",* necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.

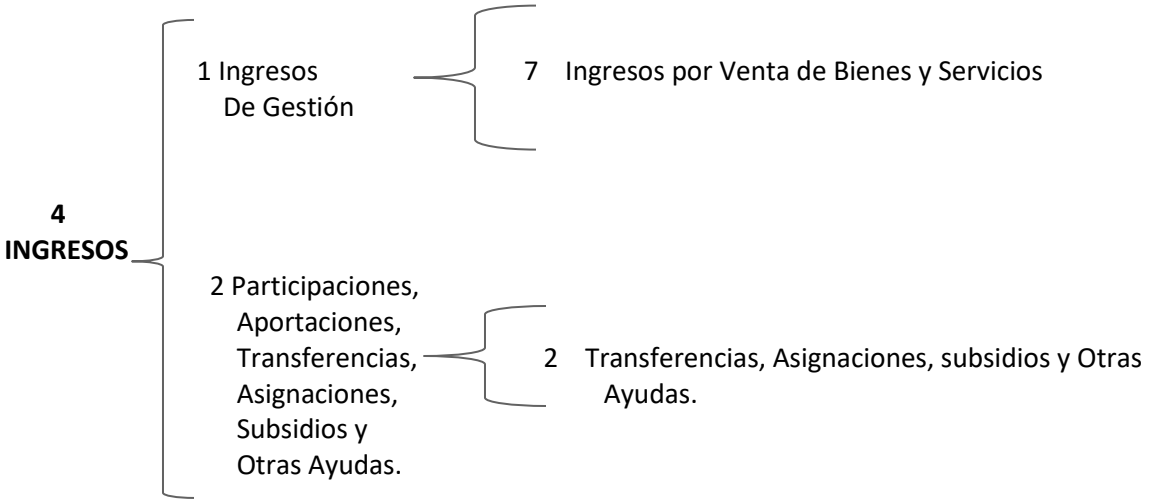
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS


1
ACTIVO
1 Activo Circulante
1 Efectivo y Equivalentes
2 Derechos a Recibir Fondos y Equivalentes
3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
2 Activo No Circulante
1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
2 Bienes Inmuebles
3 Bienes Muebles
4 Activos Intangibles
6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes.

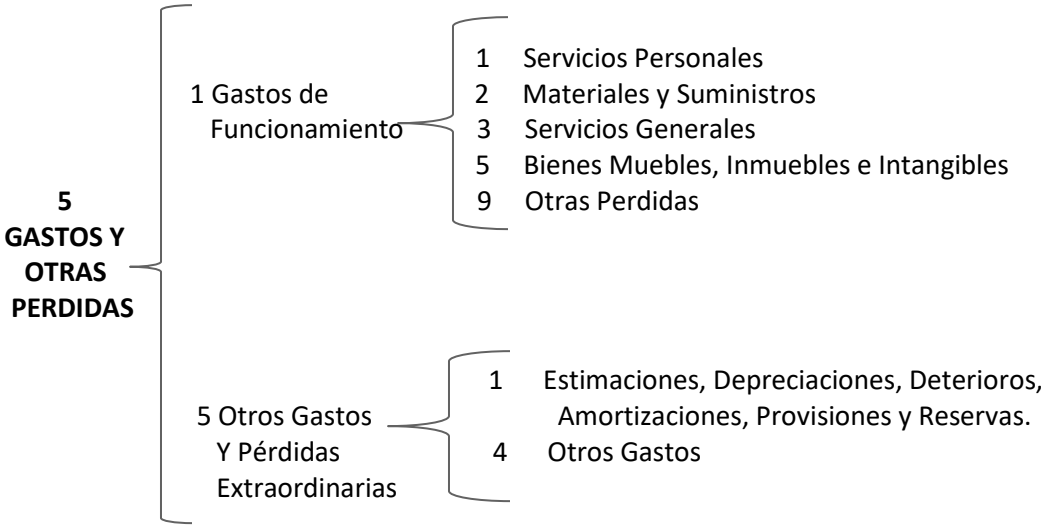

2
PASIVO
1 Pasivo Circulante
1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2 Pasivos Diferidos a Corto Plazo
3 Otros Pasivos a Corto Plazo
2 Pasivo No Circulante
5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantia y/o Administración a Largo Plazo

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS





ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS



D.- Contenido del Plan de Cuentas a 4º. Nivel

NIVELES						
GENERO	**GRUPO**	**RUBRO**	**CUENTA**	**SUBCUENTA**	**DESCRIPCIÓN**	**NATURALEZA**
1					**ACTIVO**	
1	**1**				**ACTIVO CIRCULANTE**	
1	1	1			Efectivo y Equivalente	
1	1	1	1		Efectivo	
1	1	1	1	5	Dep. de Documentación y Biblioteca	Deudora
1	1	1	1	7	Recursos Materiales	Deudora
1	1	1	2		Bancos/Tesorería	
1	1	1	2	1	BBVA Bancomer cuenta 0194661176	Deudora
1	1	1	2	2	BBVA Bancomer cuenta 0195315557	Deudora
1	1	1	4		Inversiones Temporales	
1	1	1	4	1	BBVA Bancomer Contrato 2044364252	Deudora
1	1	1	4	2	BBVA Bancomer Contrato 2046347371	Deudora
1	1	2	0		Derechos a Recibir Fondos y Equivalentes	
1	1	2	2		Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	
1	1	2	2	1	Subsidios por Recibir	Deudora
1	1	2	2	2	Proyectos y Convenios	Deudora
1	1	2	2	3	Ingresos Propios	Deudora
1	1	2	2	4	Otros Ingresos	Deudora
1	1	2	3		Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	
1	1	2	3	1	Deudores Diversos	Deudora
1	1	2	3	1-1	Comisión Estatal de Bienes y Concesiones del Estado	Deudora
1	1	2	3	2	Funcionarios y Empleados	Deudora
1	1	2	9		Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	
1	1	2	9	1	IVA Acreditable	Deudora
1	1	2	9	1-1	IVA Acreditable pagado	Deudora
1	1	2	9	1-2	IVA Acreditable pendiente de pago	Deudora
1	1	2	9	1-3	Saldos a favor de IVA por recuperar	Deudora
1	1	2	9	4	Pagos Provisionales de ISR	Deudora
1	1	2	9	5	ISR Bancario Retenido	
1	1	2	9	6	Saldos a favor de ISR	
1	1	3	0		Derechos a Recibir Bienes o Servicios	
1	1	3	0	1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a corto plazo	

NIVELES						
GENERO	**GRUPO**	**RUBRO**	**CUENTA**	**SUBCUENTA**	**DESCRIPCIÓN**	**NATURALEZA**
1	**2**	**0**	**0**		**ACTIVO NO CIRCULANTE**	
1	2	1	0		Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
1	2	2	0		Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	
1	2	3	0		Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	
1	2	3	0	1	Terrenos	Deudora
1	2	3	0	2	Edificios	Deudora
1	2	3	0	3	Infraestructura	Deudora
1	2	3	0	4	Construcciones en Proceso	Deudora
1	2	3	5		Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	Deudora
1	2	3	5	5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	Deudora
1	2	3	5	5-1	Construcción de Escolleras NC2-503	Deudora
1	2	3	5	5-2	Gastos Indirectos de Construcción de Escolleras	Deudora
1	2	3	5	5-3	Construcción de Muelle NC2-502	Deudora
1	2	3	5	5-4	Gastos Indirectos Construcción de Muelle	Deudora
1	2	3	5	5-5	Terminal de Cruceros	Deudora
1	2	3	5	5-6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	Deudora
1	2	4	0		Bienes Muebles	
1	2	4	1		Mobiliario y Equipo de Administración	
1	2	4	1	1	Muebles de Oficina y Estantería	Deudora
1	2	4	1	2	Muebles , Excepto de Oficina y Estantería	Deudora
1	2	4	1	3	Equipo de Cómputo y Tecnologías de Información	Deudora
1	2	4	4		Equipo de Transporte	
1	2	4	5		Equipo de Defensa y Seguridad	
1	2	4	5	1	Equipo de Seguridad Home Port	Deudora
1	2	5	0		Activos Intangibles	
1	2	5	1		Software	
1	2	5	2		Patentes, Marcas y Derechos	
1	2	5	3		Concesiones y Franquicias	
1	2	5	4		Licencias	
1	2	5	9		Otros Activos Intangibles	
1	2	6	0		Depreciación Acumulada	
1	2	6	1		Depreciación Acumulada de Inmuebles	
1	2	6	3		Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	

NIVELES						
GENERO	**GRUPO**	**RUBRO**	**CUENTA**	**SUBCUENTA**	**DESCRIPCIÓN**	**NATURALEZA**
2					**PASIVO**	
2	**1**				**PASIVO CIRCULANTE**	
2	1	1			Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
2	1	1	1		Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	
2	1	1	1	1	Remuneración por pagar al personal de carácter permanente	Acreedora
2	1	1	1	3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar	Acreedora
2	1	1	1	4	Seguridad Social y Seguros por pagar	Acreedora
2	1	1	1	6	Estímulos a servidores públicos por pagar	Acreedora
2	1	1	2		Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
2	1	1	2	1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por pagar	Acreedora
2	1	1	2	2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por pagar	Acreedora
2	1	1	3		Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	
2	1	1	7		Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	
2	1	1	7	1	Retención IMSS	Acreedora
2	1	1	7	2	ISR Retenido por salarios	Acreedora
2	1	1	9		Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
2	1	1	9	1	Acreedores Diversos	Acreedora
2	1	2			Documentos por pagar a Corto Plazo	
2	1	5			Pasivos Diferidos a Corto Plazo	
2	1	7			Provisiones a Corto Plazo	
2	1	9			Otros Pasivos a Corto Plazo	
2	**2**				**PASIVO NO CIRCULANTE**	
2	2	1			Cuentas por pagar a largo plazo	
2	2	1	1		Proveedores por pagar a largo plazo	
2	2	1	2		Contratistas por pagar a largo plazo	
2	2	2			Documentos por pagar a largo plazo	
2	2	4			Pasivos Diferidos a largo plazo	
2	2	9			Provisiones a Largo Plazo	

NIVELES						
GENERO	**GRUPO**	**RUBRO**	**CUENTA**	**SUBCUENTA**	**DESCRIPCIÓN**	**NATURALEZA**
3					**HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO**	
3	**1**				**PATRIMONIO CONTRIBUIDO**	
3	1	1			Aportaciones	
3	1	1	1		Capital	
3	1	1	1	1	Patrimonio	Acreedora
3	1	2			Donaciones de Capital	
3	2				PATRIMONIO GENERADO	
3	2	1			Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	
3	2	2			Resultados de Ejercicios Anteriores	
3	2	4			Modificaciones al Patrimonio	
3	2	7			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	
3	2	7	1		Cambios en Políticas Contables	
3	2	7	2		Cambios por Errores Contables	
4					**INGRESOS**	
4	**1**				**INGRESOS DE GESTIÓN**	
4	1	4			Derechos	
4	1	5			Productos de tipo corriente	
4	1	6			Aprovechamientos de tipo corriente	
4	1	7			Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	
4	1	7	4		Ingresos de Operación de Entidades Paraestatales Empresariales y no financieras	
4	1	7	4	1	Ingresos de Operación por Venta de Bienes de Entidades paraestatales empresariales y no financieras	
4	**2**				**PARTICIPACIONES, APORTACIONES**	
4	**2**	**1**			**Participaciones y Aportaciones**	
4	2	2	1		Participaciones	
4	2	2	2		Aportaciones	
4	2	2	3		Convenios	
4	**3**				**OTROS INGRESOS**	
4	3	9	0		Otros ingresos y beneficios varios	

NIVELES						
GENERO	**GRUPO**	**RUBRO**	**CUENTA**	**SUBCUENTA**	**DESCRIPCIÓN**	**NATURALEZA**
5					**GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**	
5	**1**				**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	
5	1	1			Servicios Personales	
5	1	1	1		Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	
5	1	1	1	1	Sueldos Base al Personal Permanente	Deudora
5	1	1	3		Remuneraciones Adicionales y Especiales	
5	1	1	3	1	Primas por años de servicio efectivos prestados	Deudora
5	1	1	3	2	Primas de Vacaciones, Dominical, y gratificación de fin de año	
5	1	1	4		Pagos por Concepto de Seguridad Social	
5	1	1	4	1	Aportaciones patronales de Seguridad Social	Deudora
5	1	1	4	14103	Aportaciones al IMSS	Deudora
				14202	Aportaciones al Infonavit	Deudora
				14301	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro	Deudora
5	1	1	6		Pago de estímulos a servidores públicos	
5	1	1	6	17108	Estímulos por productividad, eficiencia y calidad	Deudora
5	1	2			Materiales y Suministros	
5	1	2	1		Materiales y de Administración, Emisión de Doc.	
5	1	2	1	1	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	Deudora
5	1	2	1	2	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	Deudora
5	1	2	1	4	Materiales, Útiles y Equipos menores de Tecnología	Deudora
5	1	2	1	5	Material Impreso e Información Digital	Deudora
5	1	2	1	6	Material de Limpieza	Deudora
5	1	2	2		Alimentos y Utensilios	
5	1	2	2	1	Productos Alimenticios para Personas	Deudora

NIVELES						
GENERO	GRUPO	RUBRO	CUENTA	SUBCUENTA	DESCRIPCIÓN	NATURALEZA
5	1	2	2	3	Utensilios para el Servicio de Alimentación	
5	1	2	4		Materiales y Artículos de Const y de Reparación	
5	1	2	4	6	Material Eléctrico y Electrónico	Deudora
5	1	2	4	8	Materiales Complementarios	Deudora
5	1	2	4	9	Otros Materiales y Art. De Construcción	Deudora
5	1	2	5		Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
5	1	2	5	3	Medicinas y Productos Farmacéuticos	Deudora
5	1	2	6		Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
5	1	2	6	1	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	Deudora
5	1	2	7		Vestuarios, Blancos, Prendas de Protección y Art.	
5	1	2	7	1	Vestuarios y Uniformes	Deudora
5	1	2	7	2	Prendas de Seguridad y Protección Personal	Deudora
5	1	2	9		Mercancías Diversas	
5	1	2	9	1	Herramientas Menores	Deudora
5	1	2	9	2	Ref. y Acces. Menores de Edificios	Deudora
5	1	2	9	3	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración	Deudora
5	1	2	9	4	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Computo	Deudora
5	1	2	9	6	Ref. y Accs. Menores de Equipo de Transporte	Deudora
5	1	3			Servicios Generales	
5	1	3	1		Servicios Básicos	
5	1	3	1	1	Energía Eléctrica	Deudora
5	1	3	1	3	Agua	Deudora
5	1	3	1	4	Telefonía Tradicional	Deudora
5	1	3	1	7	Servicios de Acceso a Internet, Redes y Procesamiento.	Deudora
5	1	3	2		Servicio de Arrendamiento	
5	1	3	2	2	Arrendamiento de Edificios	Deudora
5	1	3	2	3	Arrendamiento de Muebles, Maquinaria y Equipo	Deudora

NIVELES						
GENERO	**GRUPO**	**RUBRO**	**CUENTA**	**SUBCUENTA**	**DESCRIPCIÓN**	**NATURALEZA**
5	1	3	2	7	Arrendamiento de Activos Intangibles	Deudora
5	1	3	3		Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	
5	1	3	3	1	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditorias y Relacionados	Deudora
5	1	3	3	2	Serv. De Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Act	Deudora
5	1	3	3	3	Servicios de Consultorías Administrativas, Procesos, Técnicos	Deudora
5	1	3	3	4	Servicios de Capacitación	Deudora
5	1	3	3	6	Serv. De Apoyo Admvo, traducción, Fotocopiado e Im	Deudora
5	1	3	3	8	Servicios de Vigilancia	Deudora
5	1	3	3	9	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	Deudora
5	1	3	4		Servicios Comerciales, Bancarios, Financieros	
5	1	3	4	1	Servicios Financieros Bancarios	Deudora
5	1	3	4	5	Seguros de Bienes Patrimoniales	Deudora
5	1	3	4	7	Fletes y Maniobras	Deudora
5	1	3	5		Servicios de Mantenimiento, Conservación e Instal.	
5	1	3	4	1	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	Deudora
5	1	3	5	2	Instalación, Reparación Y Manto. De Mob y Equipo	Deudora
5	1	3	5	3	Mantenimiento y Conservación de Bienes Informático	Deudora
5	1	3	5	5	Reparación y Mantenimiento de Eq. De Transporte	Deudora
5	1	3	5	7	Instalación, Reparación y Manto. De Maq y Equipo	Deudora
5	1	3	5	8	Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos	Deudora
5	1	3	5	9	Servicios de Jardinería y Fumigación	Deudora
5	1	3	6		Servicios de Comunicación Social y Publicidad	
5	1	3	6	1	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios	Deudora
5	1	3	7		Servicios de Traslado	
5	1	3	7	1	Pasajes Aéreos	Deudora
5	1	3	7	2	Pasajes Terrestres	
5	1	3	7	5	Viáticos en el País	Deudora
5	1	3	7	6	Viáticos en el Extranjero	Deudora
5	1	3	7	9	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje	Deudora
5	1	3	8		Servicios Oficiales	
5	1	3	8	1	Gastos de Ceremonial	Deudora

NIVELES						
GENERO	**GRUPO**	**RUBRO**	**CUENTA**	**SUBCUENTA**	**DESCRIPCIÓN**	**NATURALEZA**
5	1	3	8	2	Gastos de Orden Social y Cultural	Deudora
5	1	3	8	3	Congresos y Convenciones	Deudora
5	1	3	8	5	Gastos de Representación	Deudora
5	1	3	8	6	Gastos Profesores	Deudora
5	1	3	9		Servicios Diversos	
5	1	3	9	2	Impuestos y Derechos	Deudora
5	1	3	9	5	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	Deudora
5	1	3	9	8	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	Deudora
5	1	3	9	9	Otros Servicios Generales	Deudora
5	**5**				**OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS**	
5	5	1			Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas	
5	5	1	5		Depreciación de Bienes Muebles	
5	5	1	5	1	Depreciación de Muebles de Oficina y Estantería	Deudora
5	5	1	5	2	Depreciación de Equipo de Cómputo y Tecnologías de Información	Deudora
5	5	1	5	3	Depreciación de Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	Deudora
5	5	9			Otros Gastos	
5	5	9	5		Diferencias de Cambios Negativos de Cambio y Equivalentes	
5	5	9	5	1	Perdida Cambiaria	Deudora
5	5	9	9		Otros Gastos Varios	
5	5	9	9	1	Otros Gastos Diversos	Deudora
6					**CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE**	
6	**1**				**RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**	
6	**2**				**AHORRO DE LA GESTIÓN**	
6	**3**				**DESAHORRO DE LA GESTIÓN**	
8					**CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**	
8	**1**				**LEY DE INGRESOS**	
8	1	1			Ley de Ingreso Estimada	Deudora
8	1	2			Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
8	1	3			Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Deudora/Acreedora
8	1	4			Ley de Ingresos Devengada	Acreedora

8	1	5			Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
8	**2**				**PRESUPUESTO DE EGRESOS**	
8	2	1			Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
8	2	2			Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
8	2	3			Modificaciones al Presup. De Egresos Aprobado	Deudora/Acreedora
8	2	4			Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
8	2	5			Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
8	2	6			Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
8	2	7			Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
9					**CUENTAS DE LIEQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO**	
9	**1**				**SUPERAVIT FINANCIERO**	
9	**2**				**DÉFICIT FINANCIERO**	

E.- Definición de los Niveles del Plan de Cuentas

1. ACTIVO: Recursos controlados por un ente público, identificados 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.

1.1. ACTIVO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.1. Efectivo y Equivalentes: Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.

1.1.1.1. Efectivo y Equivalentes: Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquel que está a su cuidado y administración.

1.1.1.2. Bancos/Tesorería: Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

1.1.1.4. Inversiones Temporales (Hasta 3 meses): Representa el monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuara en un plazo inferior a tres meses.

1.1.2. Derechos a Recibir Fondo o Equivalentes: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.2. Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.3. Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

1.1.2.9. Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera revivir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.1.3. Derechos a Recibir Bienes o Servicios: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.1. Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.2. Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.3. Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.4. Anticipo a Contratistas por Obras a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.9. Otros Derechos a Recibir Bienes a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2. ACTIVO NO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el ente público, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1. Inversiones Financieras a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuara en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.3. Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

1.2.3. Bienes Inmuebles: Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

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

1.2.3.3. Edificios no Habitacionales: Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación publica, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

1.2.3.4. Infraestructura: Representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.

1.2.4. Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del ente público.

1.2.4.1. Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

1.2.4.2. Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo: Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4. Equipo de Transporte: Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6. Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas: Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores,. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.7. Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos: Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.

1.2.5. Activos Intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

1.2.5.1. Software: Representa el monto de paquetes y programas de informática, para se aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

1.2.5.2. Licencias Informáticas e Intelectuales: Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del ente público.

1.2.6. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Representa el monto de las depreciaciones de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.1. Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.2. Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

2. PASIVO: Obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una diminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

2.1. PASIVO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un periodo menor o igual a doce meses.

2.1.1. Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1. Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.2. Proveedores por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.3. Publicaciones en Consignación:

2.1.1.7. Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.9. Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

2.1.5. Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.9. Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.1.9. Otros Pasivos a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

2.1.9.1. Ingresos por Clasificar: Representa los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador de Rubros de Ingresos.

2.2. PASIVO NO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

2.2.5. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo: Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, en un plazo mayor a doce meses.

3. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO: Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

3.1. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.1.1. Aportaciones: Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

3.2. HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

3.2.1. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Representa el monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

3.2.2. Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

4. INGRESOS: 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.

4.1. INGRESOS DE GESTION: Comprende el importe de los ingresos correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.

4.1.7. Ingresos por venta de Bienes y Servicios: Comprende el importe de los ingresos de las empresas con participación de capital gubernamental y/o privado, por la comercialización de bienes y prestación de servicios.

4.1.7.2. Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados: Importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.

4.2. PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

4.2.2. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas: Comprende el importe de los ingresos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

4.2.2.3. Subsidios y Convenciones: Importe de los Ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la sociedad.

5. GASTOS Y OTRAS PERDIDAS: Representa el importe de los gastos y otras perdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras perdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

5.1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende el importe del gasto por servicios personales materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.1. Servicios Personales: Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del ente público y las obligaciones que de ello se deriven.

5.1.1.1. Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Importe del Gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

5.1.1.2. Remuneraciones al Personal de Carácter Eventual: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

5.1.1.3. Remuneraciones Adicionales y Especiales: Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

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

5.1.1.5. Pagos por Otras Prestaciones de Seguridad Social: Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de otras prestaciones de seguridad social, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.7. Pago de Estímulos a Servidores Públicos: Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

5.1.2. Materiales y Suministros: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para las prestaciones de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

5.1.2.1. Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios: Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servicios públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

5.1.2.3. Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización: Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi transformadas de naturaleza vegetal, animal o mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

5.1.2.4. Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.5. Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

5.1.2.6. Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

5.1.2.7. Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.

5.1.2.9. Mercancías Diversas: Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.3. Servicios Generales: Comprende el importe del gasto por todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

5.1.3.1. Servicios Básicos: Importe del gasto por servicios básicos necesarios para funcionamiento del ente público.

5.1.3.2. Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

5.1.3.3. Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios: Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

5.1.3.4. Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

5.1.3.5. Servicios de Mantenimiento, Conservación e Instalación: Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

5.1.3.6. Servicios de Comunicación Social y Publicidad: Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

5.1.3.7. Servicios de Traslado: Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.8. Servicios Oficiales: Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público.

5.1.3.9. Servicios Diversos: Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.1.5. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles: Importe de los gastos por las adquisiciones de Bienes Muebles, Inmuebles y Activos Intangibles realizadas por el ente público.

5.1.9. Otras Pérdidas: Importe del gasto por concepto de otras pérdidas diversas generados por las actividades del ente público.

5.5. OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes del gasto no incluidos en los grupos anteriores.

5.5.1. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas: Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.1.3. Depreciaciones de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

5.5.1.4. Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.

5.5.1.6. Amortización de Activos Intangibles: Monto del gasto por Amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de Activos Intangibles del ente público.

5.5.4. Otros Gastos: Monto del gasto por concepto otros gastos diversos efectuados por el ente público.

5.5.4.5. Diferencias de cambio negativas de cambio y equivalentes: Monto del gasto por concepto de importe en contra por el tipo de cambio de la moneda con respecto a la de otro país.

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.

6.1. RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.2. AHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

6.3. DESAHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS: Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

8.1. LEY DE INGRESOS: Tienes por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del periodo.

8.1.1. Ley de Ingresos Estimada: 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.

8.1.2. Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa la Ley de Ingresos Estimada que Incluyen las modificaciones a esta, así como, el registro de los ingresos devengados.

8.1.3. Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa las modificaciones a 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.

8.1.4. Ley de Ingresos Devengada: 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 de 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.

8.1.5. Ley de Ingresos Recaudada: 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.

8.2. PRESUPUESTO DE EGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del periodo y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del periodo.

8.2.1. Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

8.2.2. Presupuesto de Egresos por Ejercer: 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.

8.2.3. Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.2.4. Presupuesto de Egresos Comprometido: 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 que las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutara o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

8.2.5. Presupuesto de Egresos Devengado: 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.

8.2.6. Presupuesto de Egresos Ejercido: Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su sal do representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

8.2.7. Presupuesto de Egresos Pagado: 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.

9. CUENTAS DE CUERRE PRESUPUESTARIO: Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

9.1. SUPERAVIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

9.2. DEFICIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

3. Clasificador por Objeto del Gasto

A. ASPECTOS GENERALES

Los registros contables de API Sonora, se llevan con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hace conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, API Sonora dispone de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permiten su interrelación automática.

El Clasificador por Objeto del Gasto permite una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilita un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilita la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto 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 realiza API Sonora 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 Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza API Sonora, en el marco del presupuesto.

B. BASE DE CODIFICACION

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto está diseñada con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

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

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

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

a) Partida Genérica
b) Partida Específica

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 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 (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

C. CATALOGO DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

1000 SERVICIOS PERSONALES

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE

113 Sueldos base al personal permanente
11301 Sueldos
11302 Sueldos Diferencial por Zona
11306 Riesgo Laboral
11307 Ayuda para Habitación
11309 Prima por Riesgo Laboral
11310 Ayuda para Energía Eléctrica

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO

121 Honorarios asimilables a salarios
12101 Honorarios

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

131 Primas por años de servicios efectivos prestados
13101 Prima Quincenal por Años de Servicio Efectivo Prestados
132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
13201 Prima de Vacaciones y Dominical
13202 Aguinaldo o Gratificación por Fin de Año
134 Compensaciones
13403 Estímulos al Personal de Confianza

1400 SEGURIDAD SOCIAL

141 Aportaciones de seguridad social
14101 Cuotas por Servicio Médico ISSSTESON
14102 Cuotas por Seguro de Vida al ISSSTESON
14103 Cuotas por Seguro de Retiro al ISSSTESON
14104 Asignación para préstamos a Corto Plazo
14106 Otras Prestaciones Seguridad Social
14107 Cuotas para Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento Hospitalario
14108 Aportaciones para la Atención de Enfermedades Preexistentes
142 Aportaciones a fondos de vivienda
14202 Cuotas la INFONAVIT
144 Aportaciones para seguros
14404 Otros Seguros de Carácter Laboral o Económicos

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS

151 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
15101 Aportación al fondo de ahorro de los trabajadores
152 Indemnizaciones
15202 Pago de liquidaciones
154 Prestaciones contractuales
15402 Cuotas para material didáctico
15409 Bono para despensa
15413 Ayuda para guardería a madres trabajadoras
15417 Apoyo para desarrollo y capacitación

15419 Ayuda para servicio de transporte
159 Otras prestaciones sociales y económicas

15901 Otras prestaciones

1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS

171 Estímulos
17102 Estímulos al personal
17105 Comp. Por titulación a nivel Lic.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES

211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
21101 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
212 Materiales y útiles de impresión y reproducción
21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción
214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
21401 Mat. Y útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
215 Material impreso e información digital
21501 Materiales para información
216 Material de limpieza
21601 Material de limpieza

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS

221 Productos alimenticios para personas
22101 Productos alimenticios para el personal en las instalacines
22106 Adquisición de agua potable
223 Utensilios para el servicio de alimentación

22301 Utensilios para el servicio de alimentación

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION

233 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
23301 Producción de papel, cartón e impresión adquiridos como materia prima

2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION

246 Material eléctrico y electrónico
24601 Material eléctrico y electrónico
248 Materiales complementarios
24801 Materiales complementarios
249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación

24901 Otros materiales y art. De contrucc. Y reparación

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

261 Combustibles, lubricantes y aditivos
26101 Combustibles
26102 Lubricantes y aditivos

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL Y ARTICULOS DEPORTIVOS

271 Vestuario y uniformes
27101 Vestuarios y uniformes
272 Prendas de seguridad y protección personal
27201 Prendas de seguridad y protección personal

2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES

291 Herramientas menores
29101 Herramientas menores
292 Refacciones y accesorios menores de edificios
29201 Refacciones y accesorios menores de edificios
294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
29401 Refacciones y acces. Menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
29601 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte

3000 SERVICIOS GENERALES

3100 SERVICIOS BASICOS

311 Energía eléctrica
31101 Energía eléctrica
313 Agua
31301 Agua potables
314 Telefonía tradicional
31401 Telefonía tradicional
317 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
31701 Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

322 Arrendamiento de edificios
32201 Arrendamiento de edificios
323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
32301 Arrendamiento de muebles, maquinaria y equipo
327 Arrendamiento de activos intangibles
32701 Patentes, regalías y otros

3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS

331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
33101 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
33201 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la Información
33302 Servicios de consultorías
334 Servicios de capacitación
33401 Servicios de capacitación

336 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
33603 Impresiones y publicaciones oficiales
33605 Licitaciones, convenios y convocatorias
338 Servicios de vigilancia

33801 Servicios de vigilancia
339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

33901 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES

345 Seguro de bienes patrimoniales
34501 Seguros de bienes patrimoniales
347 Fletes y maniobras
34701 Fletes y maniobras

3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION

351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles
352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
35201 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo
353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información
35302 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos
355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
35501 Mantenimiento y conservación de equipos de transporte
357 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
35701 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
358 Servicios de limpieza y manejo de desechos
35801 Servicios de limpieza y manejo de desechos
359 Servicios de jardinería y fumigación

35901 Servicios de jardinería y fumigación

3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD

361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
36101 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales

3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS

371 Pasajes aéreos
37101 Pasajes aéreos
372 Pasajes terrestres
375 Viáticos en el país
37501 Viáticos en el país
376 Viáticos en el extranjero
37601 Viáticos en el extranjero
379 Otros servicios de traslado y hospedaje

37901 Cuotas

3800 SERVICIOS OFICIALES

381 Gastos de ceremonial
38101 Gastos de ceremonial
382 Gastos de orden social y cultural
38201 Gastos de orden social y cultural

383 Congresos y convenciones
38301 Congresos y convenciones
385 Gastos de representación

38501 Gastos de atención y promoción

3900 OTROS SERVICIOS GENERALES

392 Impuestos y derechos
39201 Impuestos y Derechos
399 Otros servicios generales

39901 Servicios asistenciales

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION

511 Muebles de oficina y estantería
51101 Mobiliario
515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
51501 Bienes informáticos
519 Otros mobiliarios y equipos de administración

51901 Equipo de administración

5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

521 Equipos y aparatos audiovisuales
52101 Equipos y aparatos audiovisuales
523 Cámaras fotográficas y de video
52301 Cámaras fotográficas y de video
529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

52901 Otros mobiliarios y equipo educacional y recreativo

5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
56401 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial

5900 ACTIVOS INTANGIBLES

591 Software
59101 Software

6000 INVERSION PÚBLICA

6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS

622 Edificación no habitacional
6221 Obra edificio principal y estacionamiento
62214 Ejecución de obra edificio ppal. Y estacionamiento
62233 Estudios y proyectos 2do. Piso estacionamiento
62234 Edificio principal y estacionamiento

D. DEFINICION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

1000 SERVICIOS PERSONALES

Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de API Sonora, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE

113 Sueldos base al personal permanente

Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que presta sus servicios en API Sonora. Los montos que importen estas remuneraciones son fijados de acuerdo con el catálogo institucional de puestos de API Sonora.

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

121 Honorarios asimilables a salarios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

131 Primas por años de servicios efectivos prestados

Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de API Sonora, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.

132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año

Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de API Sonora.

134 Compensaciones

Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.

1400 SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a API Sonora por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

141 Aportaciones de seguridad social

Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de API Sonora, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

142 Aportaciones a fondos de vivienda

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden a API Sonora para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

144 Aportaciones para seguros

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a API Sonora por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, en los términos de la legislación vigente.

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

151 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a API Sonora para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos.

152 Indemnizaciones

Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.

154 Prestaciones contractuales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que API Sonora otorga en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.

159 Otras prestaciones sociales y económicas

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que API Sonora otorga en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.

1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS

Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de API Sonora, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

171 Estímulos

Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de API Sonora por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

212 Materiales y útiles de impresión y reproducción

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.

214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.

215 Material impreso e información digital

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico.

216 Material de limpieza

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

221 Productos alimenticios para personas

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del API Sonora, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 133 Horas Extraordinarias no justificadas.

223 Utensilios para el servicio de alimentación

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de API Sonora, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que API Sonora adquiere para su comercialización.

233 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima

Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

246 Material eléctrico y electrónico

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.

248 Materiales complementarios

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.

249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres,.

261 Combustibles, lubricantes y aditivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

271 Vestuario y uniformes

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.

272 Prendas de seguridad y protección personal

Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección.

2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

291 Herramientas menores

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

292 Refacciones y accesorios menores de edificios

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información

Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

3000 SERVICIOS GENERALES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

3100 SERVICIOS BASICOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de API Sonora. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

311 Energía eléctrica

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.

313 Agua

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

314 Telefonía tradicional

Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

317 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información

Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

322 Arrendamiento de edificios

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.

323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.

327 Arrendamiento de activos intangibles

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados

Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas

Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

334 Servicios de capacitación

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezca API Sonora. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

336 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales**,** fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas

anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

338 Servicios de vigilancia

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de API Sonora como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.

345 Seguro de bienes patrimoniales

Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

347 Fletes y maniobras

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).

3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de API Sonora, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.

352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de API Sonora.

357 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de API Sonora tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.

358 Servicios de limpieza y manejo de desechos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de API Sonora. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

359 Servicios de jardinería y fumigación

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para API Sonora. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.

361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que presta API Sonora, la publicación y difusión masiva de las mismas a un

público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

371 Pasajes aéreos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

375 Viáticos en el país

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

376 Viáticos en el extranjero

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

379 Otros servicios de traslado y hospedaje

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3800 SERVICIOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por API Sonora; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

381 Gastos de ceremonial

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de API Sonora al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.

382 Gastos de orden social y cultural

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y

Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.

383 Congresos y convenciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

385 Gastos de representación

Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de API Sonora a los que estén adscritos.

3900 OTROS SERVICIOS GENERALES

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

392 Impuestos y derechos

Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

399 Otros servicios generales

Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de API Sonora. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

511 Muebles de oficina y estantería

Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requiera API Sonora para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.

519 Otros mobiliarios y equipos de administración

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de API Sonora. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incremente los activos fijos de las mismas.

5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

521 Equipos y aparatos audiovisuales

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

523 Cámaras fotográficas y de video

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial

Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

5900 ACTIVOS INTANGIBLES

Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

591 Software

Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de API Sonora, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

6000 INVERSION PÚBLICA

Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de API Sonora. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

622 Edificación no habitacional

Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

3. INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

INDICE

1- CUENTAS DE ACTIVO
2- CUENTAS DE PASIVO
3- CUENTAS DE PATRIMONIO
4- CUENTAS DE INGRESO
5- CUENTAS DE GASTO
6- CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
7- CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO
8- CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

1.- Cuentas de Activos

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Efectivo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto en dinero propiedad del ente público a su cuidado y administración.

OBSERVACIONES

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos
2	- Por el cobro de: - Participaciones - Aportaciones - Ingresos por convenios (proyectos) - Transferencias y asignaciones - Subsidios y subvenciones - Estatal - Federal - Pensiones y jubilaciones -	2	Por el pago de: - Participaciones - Aportaciones - Ingresos por convenios - Transferencias y asignaciones - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones
4	Por el cobro de venta de bienes y prestación de servicios.	3	Por el pago a: - Deudores diversos - Fondos con afectación especifica - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) - Retenciones a terceros - Cuotas y aportaciones obrero patronales - Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios - Asignaciones al sector público - Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero - Ayudas sociales - Pensiones y Jubilaciones - Participaciones, aportaciones y convenios. - Otros gastos - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Préstamos otorgados - Amortización por avales y garantías
5	Por la venta de bienes de uso, inventariados.		
6	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses. Por el cobro a los deudores diversos.		
7	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.		
8	Por el depósito del cobro en caja por: - Venta de bienes y prestación de servicios - Venta de bienes de uso inventariados Venta de bienes muebles no registrados en el inventario		

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

		4	Por la contratación de inversiones financieras.
		5	Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación en pago.
		6	Por el pago de la devolución de los ingresos por adquisición de bienes y prestación de servicios.
		7	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta bancaria.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de las inversiones financieras en moneda nacional.
2	Por la contratación de inversiones financieras, en moneda nacional.	2	Por la diferencia de cotización en contra en inversiones temporales en moneda nacional..
3	Por la diferencia de cotización a favor de inversiones temporales en moneda nacional.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de inversión.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de ingresos por la venta de Prestación de servicios.
2	Por la venta de bienes y prestación de servicios	2	Por el cobro de: - Transferencias y asignaciones
3	Por el devengado por: - Transferencias y asignaciones - Subsidios y subconvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y jubilaciones - Participaciones y aportaciones - Ingresos por Convenios		- Subsidios y subconvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y Jubilaciones - Participaciones y aportaciones - Ingresos por Convenios
4	Por el registro de otras cuentas por cobrar		
5	Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo.		
6	Por el registro de otras cuentas por cobrar		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las cuentas por cobrar a corto plazo.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro a los deudores diversos.
2	Por los cargos a funcionarios y empleados por concepto de: - Anticipos para gastos - Préstamos personales - Prestamos por financiamiento a proyectos de investigación.	2	Por el cobro a funcionarios y empleados por concepto de: - Anticipos para gastos - Préstamos personales - Prestamos por financiamiento a proyectos de investigación.
3	Por otros deudores diversos.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.9	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Otros Derechos a Recibir Efectivos o Equivalentes a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por los descuentos a funcionarios y empleados de los conceptos cargados vía nómina.
2	Por los cargos de funcionarios y empleados para descuentos vía nómina.		
3	Por los cargos de depósitos en garantía.	2	Por la recuperación de los avales y garantías

SU SALDO REPRESENTA

Los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.9	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la adquisición de otros derechos a recibir bienes o servicios.
2	Por otros derechos a recibir bienes o servicios.		
3	Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir bienes o servicios de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.1.3	Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la diferencia de cotización a negativa en inversiones financieras en moneda nacional.
2	Por la compra de inversiones financieras en moneda nacional.	2	Por el cobro de inversiones financieras en moneda nacional antes de su exigibilidad.
3	Por las aportaciones pactadas en comisiones y convenios.	3	Por el pago de las autorizaciones en comisiones y convenios.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los recursos excedentes del ente público, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Otras inversiones Financieras.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Terrenos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de terrenos a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		
3	Por devengado por la adquisición de terrenos.		
4	Por la conclusión del contrato de comodato.		
5	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Bienes Inmuebles.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Edificios no Habitacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
		2	Por la Depreciación determinada entre el porcentaje y la vida útil del bien.
2	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.		
3	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		
5	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.		

SU SALDO REPRESENTA

El valor de edificios propiedad de la institución

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto. Bienes Inmuebles.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.4	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
		2	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.
2	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.		
3	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		

SU SALDO REPRESENTA

El valor de edificios propiedad de la institución

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto. Bienes Inmuebles.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración
2	Por el devengado de la adquisición: - Muebles de oficina y estantería - Muebles, excepto de oficina y estantería - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información - Otros mobiliarios y equipos de administración	2	Por la Depreciación determinada entre el porcentaje y la vida útil del bien.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADS
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	511	Muebles de oficina y estantería
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	512	Muebles, excepto de oficina y estantería
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	519	Otros mobiliarios y equipos de administración

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Mobiliario y Equipo de Administración.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la Depreciación determinada entre el porcentaje y .la vida útil del bien.
2	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y Equipo educacional y recreativo: - Equipos y aparatos audiovisuales - Cámaras fotográficas y de video - Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	521	Equipos y aparatos audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	522	Aparatos deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video	523	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.4	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

SU SALDO REPRESENTA

El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la Depreciación acumulada entre el Porcentaje y la vida útil del bien.
2	Por el devengado de la adquisición de equipo de Transporte: - Automóviles y equipo terrestre - Otros equipos de transporte	2	Por la desincorporación de equipo de transporte.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo de transporte	541	Vehículos y Equipo de Transporte

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto. Vehículos y Equipo de Transporte.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la Depreciación acumulada entre el porcentaje y la vida útil del bien.
2	Por el devengado por la adquisición de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas: - Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial - Equipo de comunicación y telecomunicación - Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos - Herramientas y maquinaria-herramienta - Otros equipos	2	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Maquinaria y Equipo Eléctrico	566	Maquinaria y Equipo Eléctrico
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas-herramientas	567	Herramientas y máquinas-herramientas
1.2.4.6.9	Otros equipos	569	Otros equipos

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio anterior.	1	Por la Depreciacion adumulada entre el porcentaje y la vida útil del bien.
2	Por el devengado por la adquisición de Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos. - Bienes artísticos, culturales y científicos - Otros objetos de valor	2	Por la desincorporación de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.

	SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS
1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	513	Bienes artísticos, culturales y científicos
1.2.4.7.1.2	Objetos de valor	514	Objetos de valor

SU SALDO REPRESENTA

El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la Depreciación acumulada entre el porcentaje y la Vida útil del bien.
2	Por el devengado de la adquisición de Software: - Paquetes - Programas - Otros intangibles análogos a paquetes y programas	2	Por la desincorporación del software.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.2	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	Licencias Informáticas e Intelectuales.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la Depreciación acumulada entre el porcentaje y la vida útil del bien.
2	Del devengado de la adquisición de Licencia Informáticas e Intelectuales. - Licencias informáticas e intelectuales - Licencias industriales, comerciales y otras	2	Por la desincorporación de licencias.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior
		2	Por el registro de la depreciación mensual de acuerdo a los siguientes criterios: A partir del ejercicio de 2014, la depreciación de los bienes muebles e inmuebles se calcula por método de línea recta con base en los porcentajes anuales determinados por API Sonora, establecidos de conformidad con las vidas útiles estimadas de los mismos. Estos porcentajes anuales se muestran a continuación. - Edificios 3.33% 30 años - Equipo de Computo 33.3 % 3 años - Mobiliario y Equipo de Oficina 10% 10años - Equipo de Transporte 20% 5 años - Equipo y Aparatos de comunicación 33.3% 3 años - Equipo de refrigeración y eléctrico 10% 10 años - Bienes artísticos y culturales 5% 20años

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.2	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por el registro de la depreciación mensual de acuerdo a los siguientes criterios: A partir del ejercicio de 2014, la depreciación de los bienes muebles e inmuebles se calcula por método de línea recta con base en los porcentajes anuales determinados por API Sonora, establecidos de conformidad con las vidas útiles estimadas de los mismos. Estos porcentajes anuales se muestran a continuación. - Edificios 3.33% 30 años - Equipo de Computo 33.3 % 3 años - Mobiliario y Equipo de Oficina 10% 10años - Equipo de Transporte 20% 5 años - Equipo y Aparatos de comunicación 33.3% 3 años - Equipo de refrigeración y eléctrico 10% 10 años - Bienes artísticos y culturales 5% 20años

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación de Activos Biológicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por el registro de la depreciación mensual de acuerdo a los siguientes criterios: A partir del ejercicio de 2014, la depreciación de los bienes muebles e inmuebles se calcula por método de línea recta con base en los porcentajes anuales determinados por API Sonora, establecidos de conformidad con las vidas útiles estimadas de los mismos. Estos porcentajes anuales se muestran a continuación. - Edificios 3.33% 30 años - Equipo de Computo 33.3 % 3 años - Mobiliario y Equipo de Oficina 10% 10años - Equipo de Transporte 20% 5 años - Equipo y Aparatos de comunicación 33.3% 3 años - Equipo de refrigeración y eléctrico 10% 10 años - Bienes artísticos y culturales 5% 20años

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de Activos Biológicos. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.4	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por el registro de la depreciación mensual de acuerdo a los siguientes criterios: A partir del ejercicio de 2014, la depreciación de los bienes muebles e inmuebles se calcula por método de línea recta con base en los porcentajes anuales determinados por API Sonora, establecidos de conformidad con las vidas útiles estimadas de los mismos. Estos porcentajes anuales se muestran a continuación. - Edificios 3.33% 30 años - Equipo de Computo 33.3 % 3 años - Mobiliario y Equipo de Oficina 10% 10años - Equipo de Transporte 20% 5 años - Equipo y Aparatos de comunicación 33.3% 3 años - Equipo de refrigeración y eléctrico 10% 10 años - Bienes artísticos y culturales 5% 20años

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de Activos Intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

2.- Cuentas de Pasivo

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales.	2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales): - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos
		3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto,

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes en arrendamiento financiero.	4	Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero.
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		- Bienes Inmuebles
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles		- Bienes Muebles - Bienes Intangibles
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
8	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.	6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	7	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.
		8	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.
		9	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Publicaciones en Consignación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la Venta del Costo de los Libros en Consignación entregados en el área de comercialización de publicaciones.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por el pago al proveedor por el costo de los libros vendidos en Consignación.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de retenciones obrero/patronales.		
		2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
		3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
	.		
5	Por el pago de impuestos y derechos.		
			.
	.	4	Por el devengado de impuestos y derechos.
		5	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las retenciones de Seguridad social directa	2	Por el devengado de las retenciones de Seguridad social directa.
3	Por el pago de los préstamos otorgados.	3	Por el devengado de los préstamos otorgados.
4	Por el pago de otros gastos.	4	Por el devengado de otros gastos.

SU SALDO REPRESENTA

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.5.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago parcial o total de otros ingresos percibidos anticipadamente contra los devengados.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la devolución total o parcial de otros ingresos percibidos anticipadamente contra los devengados.	2	Por el registro de pasivos diferidos por cualquier otro concepto no considerado en las cuentas anteriores.
	.	3	Por el registro de los pasivos diferidos por concepto de pago de cuotas y publicaciones.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Clasificar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	De la clasificación de los ingresos.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los ingresos por clasificar no identificados o pendientes de distribuir, al momento del pago.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubro de Ingresos.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.4	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los costos de la administración de dichos Fondos.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los pagos convenidos de los beneficiarios.	2	Por los depósitos de fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
		3	Por los intereses generados.
		4	Por los registros de las valuaciones actuariales anuales.

3.- Cuentas de Patrimonio

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Deudora /Acreedora
CUENTA	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
		3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.		
		5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

SU SALDO REPRESENTA

El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

4.- Cuentas de Ingreso

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.7.2	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados.	1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y servicios de organismos descentralizados.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.3	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Acreedora
CUENTA	Subsidios y Subvenciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de subsidios y subvenciones.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos para subsidios y subvenciones.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la sociedad.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

5.- Cuentas de Gastos

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Haberes - Sueldos base al personal permanente - Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1	Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, por Objeto del Gasto,

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Eventual			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de: - Honorarios asimilables a salarios - Sueldos base al personal eventual - Retribuciones por servicios de carácter social - Obras	1	Por la capitalización remuneraciones al personal de carácter transitorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración por Objeto del Gasto,

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: - Primas por años de servicios efectivos prestados - Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año - Horas extraordinarias - Compensaciones	1	Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración por Objeto del Gasto.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Pagos por Concepto de Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: - Aportaciones a seguridad social - Aportaciones a fondos de vivienda - Aportaciones al sistema para el retiro - Aportaciones para seguros	1	Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de Gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de aportación por Objeto del Gasto,

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Pagos por Otras Prestaciones de Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: - Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo - Indemnizaciones - Prestaciones y haberes de retiro - Prestaciones contractuales - Otras prestaciones sociales y económicas	1 2	Por la capitalización de otras prestaciones sociales y económicas, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, por Objeto del Gasto,

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por pago de estímulos a servidores públicos, como son: - Estímulos; - Recompensas. - Bonos .	1	Por la capitalización de estímulos a servidores públicos, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar por Objeto del Gasto,

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: - Materiales, útiles y equipos menores de oficina - Materiales y útiles de impresión y reproducción - Material estadístico y geográfico - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones - Material impreso e información digital - Material de limpieza - Materiales y útiles de enseñanza - Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de material por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Alimentos y Utensilios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Utensilios para el servicio de alimentación. .	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
2	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

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 y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Utensilios para el servicio de alimentación. .	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
2	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por Materias primas y materiales de producción y comercialización necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: - Productos minerales no metálicos - Cemento y productos de concreto - Cal, yeso y productos de yeso - Madera y productos de madera - Vidrio y productos de vidrio - Material eléctrico y electrónico - Artículos metálicos para la construcción - Materiales complementarios - Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		3	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
		4	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.		
4	Del consumo de los materiales almacenados.		
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.		
7	Por la adquisición de materiales y suministros de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: - Productos químicos básicos - Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos - Medicinas y productos farmacéuticos - Materiales, accesorios y suministros médicos - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos	1	Por la capitalización de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		3	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
		4	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
2	Por el consumo de los materiales almacenados.		
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		
5	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de producto por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos - Carbón y sus derivados	1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		3	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
2	Por el consumo de los materiales almacenados.	4	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
3	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.		
	.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: - Vestuario y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos - Productos textiles - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1	Por la capitalización de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos y de estudios, formulación y evaluación de proyectos.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes
		3	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
2	Por el consumo de los materiales almacenados.	4	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5			

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de prenda por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Mercancías Diversas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte - Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	1	Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos.
2	Por el consumo de los materiales almacenados.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	3	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.	4	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
5		5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios	1	Por la capitalización de servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos.
2	Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4			

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Arrendamiento			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de terrenos - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas - Arrendamiento de activos intangibles - Arrendamiento financiero - Otros arrendamientos	1	Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos. Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
3	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.	4	
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos. Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados - Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información - Servicios de capacitación - Servicios de investigación científica y desarrollo - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión - Servicios de protección y seguridad - Servicios de vigilancia - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1	Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros y bancarios - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras - Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales
2	Por los gastos y comisiones bancarias.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Mantenimiento, Conservación e Instalación.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte - Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad - Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta - Servicios de limpieza y manejo de desechos - Servicios de jardinería y fumigación	1	Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos.
2	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios - Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet - Servicios de revelado de fotografías - Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video - Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet - Otros servicios de información	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.	2	Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad y estudios, formulación y evaluación de proyectos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Traslado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Autotransporte - Viáticos en el país - Viáticos en el extranjero - Gastos de instalación y traslado de menaje - Servicios integrales de traslado y viáticos - Otros servicios de traslado y hospedaje	1	Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
3	Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de Esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por de servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, por Objeto del Gasto,

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Diversos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Servicios funerarios y de cementerios - Impuestos y derechos - Impuestos y derechos de importación - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Utilidades - Otros servicios generales	1	Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos.
2	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Depreciación de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la depreciación acumulada al final del ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Depreciación de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la depreciación mensual durante el ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Deterioro de Activos Biológicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la depreciación mensual durante el ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Amortización de Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la amortización mensual durante el ejercicio.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.4.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Diferencias de Cambio negativas de cambio y equivalentes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las diferencias cambiarias de los registros en moneda extranjera	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

6.- Cuentas de Cierre Contable

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora/Acreedora
CUENTA	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 Ahorro de Gestión.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 Desahorro de Gestión.

SU SALDO REPRESENTA

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Ahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	Ahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.

SU SALDO REPRESENTA

El resultado positivo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	Desahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	Desahorro de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro /(Desahorro).

SU SALDO REPRESENTA

El resultado negativo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

7.- Cuentas de Orden Contable

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
CUENTA	Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	De la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada.
		2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
		3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por el devengado de los ingresos por: - Subsidios - Venta de bienes y prestación de servicios a corto - Aportaciones - Convenios	2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
3	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.	3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.
4	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada.	4	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada.

SU SALDO REPRESENTA

La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Modificada	Deudora /Acreedora
CUENTA	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la recaudación determinable de: - Subsidios - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos. Por el devengado determinable de: - Subsidios - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.		

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.	1	Por la recaudación determinable de: - Subsidios - Venta de bienes y prestación de servicios a corto - Aportaciones - Convenios

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto Aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto Aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	3	Por el presupuesto comprometido.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
CUENTA	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado Aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto Aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto Aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Subsidios y subvenciones - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio
		2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
		2	

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Subsidios y subvenciones - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio .	1	Por el registro de la cuenta por liquidar para pago a terceros por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Subsidios y subvenciones - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio
		2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la cuenta por liquidar para pago a terceros por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Subsidios y subvenciones - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio	1	Por el registro de pago por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Subsidios y subvenciones - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio
		2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

OBSERVACIONES

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de pago por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Subsidios y subvenciones - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio	1	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

8.- Cuentas de Cierre Presupuestario

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	Superávit Financiero	Deudora
CUENTA	Superávit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagados al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobados al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Déficit Financiero	Deudora
CUENTA	Déficit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egreso Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egreso Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

OBSERVACIONES

4. Guías Contabilizadoras

A.- Inicio del Ejercicio

A. Inicio del Ejercicio 1 Asiento de apertura							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI - CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior	Al inicio del año	1000 Activo 3000 Hacienda Pública / Patrimonio	2000 Pasivo 3000 Hacienda Pública / Patrimonio	8000 Cuentas de Orden	8000 Cuentas de Orden

A. Inicio del Ejercicio **2 Traspaso de saldos**							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Del traspaso del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) en el mes de enero a la cuenta 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior	Al inicio del año	321 Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	322 Resultado del Ejercicios Anteriores		
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) en el mes de enero a la cuenta 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior	Al inicio del año	322 Resultado del Ejercicio Anteriores	321 Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)		

B. Registro Presupuestario

1 De Ingresos

a- Ingresos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos Estimada	Ley de ingresos aprobada	Anual			8110 Ley de ingresos estimada	8120 Ley de ingresos por ejecutar
2	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos	Modificación de la ley de ingresos	Eventual			8130 Modificaciones a la ley de ingreso estimada	8120 Ley de ingresos por ejecutar
3	Modificaciones negativas a la ley de Ingresos	Modificación a la ley de ingresos	Eventual			8120 Ley de ingresos por ejecutar	8130 Modificaciones a la ley de ingresos estimada
4	Ingresos Devengados	Documento emitido por autoridad competente	Frecuente			8120 Ley de ingresos por ejecutar	8140 Ley de ingresos devengada
5	Ingresos Recaudados	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios	Frecuente			8140 Ley de ingresos devengada	8150 Ley de ingresos recaudada

B. Registro Presupuestario

1 De Ingresos

b- Ingresos por Subsidios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por Subsidios (Estatal y Federal)	Transferencia Bancaria	Frecuente	1112 Bancos / Tesorería	42 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras, ayudas.	812 Ley de ingresos Por ejecutar 814 Ley de ingresos devengada	814 Ley de ingresos Ingresos devengada 815 Ley de ingresos recaudada
		Orden de Pago Autorizadas (Pendientes de Pago) Póliza de Diario	Al cierre del Ejercicio	1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	42 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras, ayudas.	812 Ley de Ingresos por Ejecutar	814 Ley de Ingresos Devengada
		Transferencia Bancaria	Al inicio del Ejercicio	1112 Bancos / Tesorería	1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	814 Ley de Ingresos Devengada	815 Ley de Ingresos Recaudada

**NOTA: Actualmente el registro de los subsidios se Devengan y Recaudan simultáneamente a la ministración del Recurso.*

B. Registro Presupuestario
1 De Ingresos
c- Venta de Bienes y Servicios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por venta de Bienes y Servicios	Papeleta de pago	Frecuente	1122 Cuentas por cobras a corto plazo	2159 Otros pasivos diferidos a corto plazo		
		Ficha de deposito bancaria	Frecuente	1112 Bancos / Tesorería	4172 Ingresos por venta de bienes y servicios	812 Ley de ingresos por ejecutar	814 Ley de ingresos devengada
				2159 Otros pasivos diferidos a corto plazo	1122 Cuentas por cobras a corto plazo	814 Ley de ingresos devengada	815 Ley de ingresos recaudada

B. Registro Presupuestario

1 De Ingresos

d- Rendimientos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los rendimientos generados durante el ejercicio	Póliza y/o Contrato	Mensual	1114 Inversiones Temporales	417233 Productos Financieros	812 Ley de Ingresos por ejecutar	814 Ley de Ingresos devengada
						814 Ley de Ingresos Devengada	815 Ley de Ingresos Recaudada

B. Registro Presupuestario

1 De Ingresos

e- Rendimientos con Fondos Específicos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los rendimientos generados durante el ejercicio por fondos específicos	Póliza y/o Contrato	Mensual	1114 Inversiones temporales	225 Fondos y bienes de terceros en administración		

B. Registro Presupuestario

1 De Ingresos

f- Otros Ingresos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por concepto de Otros Ingresos a favor de la Institución	Póliza	Frecuente	1114 Inversiones temporales	41723 Otros ingresos	812 Ley de ingresos por ejecutar	814 Ley de ingresos devengada
						814 Ley de ingresos devengada	815 Ley de ingresos recaudada

b. Registro Presupuestario

2 De Gastos

a- Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos Aprobado.	Presupuesto de Egresos Aprobado.	Anual			8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8210 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones líquidas al Presupuesto Aprobado.	Oficio de adecuación Presupuestaria.	Eventual			8220 Presupuesto De Egresos Por Ejercer	8230 Modificaciones al Presupuesto De Egresos Aprobado
3	Por las Reducciones líquidas al Presupuesto Aprobado.	Oficio de adecuación Presupuestaria.	Eventual			8230 Modificaciones Al Presupuesto De Egresos Aprobado	8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por la ampliaciones/adiciones compensada al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación Presupuestaria.	Eventual			8220 Presupuesto De Egresos Por Ejercer	8230 Modificaciones Al presupuesto De Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación Presupuestaria	Eventual			8230 Modificaciones Al Presupuesto De Egresos Aprobado	8220 Presupuesto De Egresos Por Ejercer
6	Por el Presupuesto comprometido.		Frecuente			8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

a- Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Por el Presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra y corrida financiera o documento equivalente	Frecuente			8250 Presupuesto de Egresos Devengado	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar certificada o documento equivalente y corrida financiera	Frecuente			8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	8250 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por el área correspondiente (cheque, transferencia Bancaria)	Frecuente			8270 Presupuesto de Egresos Pagado.	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido.

**NOTA: El momento del Devengado y Ejercido se afectan simultáneamente.*

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

b- Compra de Materiales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por registro de compra De materiales					8221 Solicitado	8223 Solicitado por Ejercer
						8223 Solicitado por Ejercer	8221 Solicitado
						8222 Pre-Comprometido	8222 Pre-Comprometido
						824 Presupuesto de Egresos Comprometido	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer
						825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido
		Póliza	Frecuente	512 Materiales y Suministros	2112 Proveedores Por Pagar a Corto Plazo	826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado
		Cheque	Frecuente	2112 Proveedores Por Pagar a Corto Plazo	112 Bancos / Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

c- Compra de Servicios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por registro de pago de servicios				Por pagar a corto plazo	8221 Solicitado	8223 Solicitado por ejercer
						8223 Solicitado por ejercer	8221 Solicitado
						824 Presupuesto de egresos comprometido	822 Presupuesto de egresos por ejercer
				513 Servicios Generales	2112 Proveedores por pagar a corto plazo	825 Presupuesto de egresos devengado	824 Presupuesto de egresos comprometido
		Cheque	Frecuente	2112 Proveedores por pagar a corto plazo	1112 Bancos / Tesorería	826 Presupuesto de egresos ejercido	825 Presupuesto de egresos devengado
						827 Presupuesto de egresos pagado	826 Presupuesto de egresos ejercido

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

d- Compra de Activo Fijo

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el registro de la compra de activo fijo					8221 Solicitado	8223 Solicitado por ejercer
						8223 Solicitado por ejercer	8221 Solicitado
						8222 Pre-Comprometido	8222 Pre-Comprometido
						824 Presupuesto de egresos comprometido	822 Presupuesto de egresos por ejercer
						825 Presupuesto de egresos devengado	824 Presupuesto de egresos comprometido
				1242 Mobiliario Y Equipo	2112 Proveedores por pagar a corto plazo	826 Presupuesto de egresos ejercido	825 Presupuesto de egresos devengado
		Cheque	Frecuente	2112 Proveedores por pagar a corto plazo	1112 Bancos / Tesorería	827 Presupuesto de egresos pagado	826 Presupuesto de egresos ejercido

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

e- Construcciones en Proceso

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por pago de obra durante las construcciones en proceso					825 Presupuesto de egresos devengados	824 Presupuesto de egresos comprometido
		Cheque	Frecuente	1234 Construcciones en proceso	2112 Proveedores Por pagar a corto plazo	826 Presupuesto de egresos ejercido	825 Presupuesto de egresos devengados
				2112 Proveedores por pagar a corto plazo 2117 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	1112 Bancos / Tesorería	827 Presupuesto de egresos pagados	826 Presupuesto de egresos ejercido

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

f- Servicios Personales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto comprometido: De servicios personales permanentes, al inicio de cada ejercicio con base al monto anual de las plazas ocupadas de la plantilla de de personal. De servicios personales fuera de nómina, al acordarse el beneficio por la autoridad competente. De remuneraciones no permanentes, autorizadas con acuerdo u oficio.	Plantillas de personal, contratos, oficios o acuerdos	Frecuente			824 Presupuesto de egresos comprometidos	8220 Presupuesto de egresos por ejercer
2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (remuneraciones al personal de carácter permanente y transitorio, otros servicio personales y retenciones)	Costo de nómina, recibo de honorarios o documento equivalente	Quincenal y Frecuente	511 Servicios personales	2111 Servicios personales por pagar a corto plazo 2117 Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	825 Presupuesto de egresos devengado 826 Presupuesto de egresos ejercido	824 Presupuesto de egresos comprometido 825 Presupuesto de egresos devengado

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

f- Servicios Personales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (remuneraciones al personal de carácter permanente y transitorio, otros servicios personales)	Nómina, comprobante de transferencias electrónicas	Frecuente	2111 Servicios personales por pagar a corto plazo	1112 Bancos / Tesorería	827 Presupuesto de egresos pagado	826 Presupuesto de egresos ejercido
		Pago a terceros por las retenciones y contribuciones de nómina.	Quincena Y Mensual	2117 Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	1112 Bancos / Tesorería		

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

g- Reembolsos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los reembolsos diversos generados por la institución					8221 Solicitado	8223 Solicitado por ejercer
						8223 Solicitado por ejercer	8221 Solicitado
						824 Presupuesto de egresos Comprometido	822 Presupuesto de egresos por ejercer
						825 Presupuesto de egresos devengado	824 Presupuesto de egresos comprometido
				51 Gastos de funcionamiento	2119 Otras cuentas por pagar a corto plazo	826 Presupuesto de egresos ejercido	825 Presupuesto de egresos devengado
		Cheque	Frecuente	2119 Otras cuentas por pagar a corto plazo	1112 Bancos / Tesorería	827 Presupuesto de egresos pagado	826 Presupuesto de egresos ejercido

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

h- Solicitud de Anticipo para Gastos y Comprobación

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Solicitud de anticipo para Gastos					8221 Presupuesto solicitado	8223 Solicitado por ejercer
						8223 Solicitado por ejercer	8221 Solicitado
		Cheque	Eventual	11232 Gastos por comprobar	1112 Bancos / Tesorería	77313 Comprometido por actualizar	8222 Presupuesto Pre-comprometido
						8222 Presupuesto Precomprometido	77313 Comprometido por autorizar
						824 Presupuesto de egresos Comprometido	822 Presupuesto de egresos por ejercer
						825 Presupuesto de egresos devengado	824 Presupuesto de egresos comprometido
						826 Presupuesto de egresos ejercido	825 Presupuesto de egresos devengado
	Por la Comprobación del Gasto.			513 Servicios Generales	11232 Gastos por Comprobar	827 Presupuesto de egresos pagado	826 Presupuesto de egresos ejercido

b. Registro Presupuestario
2 De Gastos

i- Gastos Financieros

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el registro de los gastos financieros.	Póliza o estado de cuenta bancario.	Frecuente			824 Presupuesto de egresos comprometido	822 Presupuesto de egresos por ejercer
						825 Presupuesto de egresos devengado	824 Presupuesto de egresos comprometido
						826 Presupuesto de egresos ejercido	825 Presupuesto de egresos devengado
				5134 Servicios comerciales, bancarios y financieros	1112 Bancos / Tesorería	827 Presupuesto de egresos pagado	826 Presupuesto de egresos ejercido

C. Fondo Fijo de Caja							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por la apertura de fondo fijo de Caja	Cheque	Al inicio del Ejercicio	1111 Efectivo	1112 Bancos / Tesorería		
2	Por el Reembolso del Fondo durante el ejercicio.	Cheque	Frecuente	2119 Otras cuentas por pagar a corto plazo 51 Gastos de funcionamiento	1112 Bancos / Tesorería 2119 Otras cuentas por pagar a corto plazo	825 Presupuesto de egresos devengado 826 Presupuesto de egresos ejercido	826 Presupuesto de egresos ejercido 827 Presupuesto de egresos pagado
3	Por la cancelación del fondo fijo al cierre del ejercicio.	Póliza	Al final del Ejercicio	1112 Bancos / Tesorería	1111 Efectivo		

D. REINTEGROS

Anticipo y Comprobación de Gastos con Reintegro en efectivo.

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los reintegros depositados a la institución de remanentes en anticipo para pagos.	Póliza	Frecuente	11232 Gastos por comprobar	1112 Bancos / Tesorería	8221 Solicitado	8220 Presupuesto de egresos por ejercer
						8222 Pre-comprometido	8221 Solicitado
						77313 Comprometido por autorizar	8222 Pre-comprometido
						8222 Pre-comprometido	77313 Comprometido por autorizar
						824 Presupuesto de egresos comprometido	8222 Pre-comprometido
						825 Presupuesto de egresos devengado	824 Presupuesto de egresos comprometido
						826 Presupuesto de egresos ejercido	825 Presupuesto de egresos devengado

				51 Gastos de funciona-miento	11232 Gastos por comprobar	827 Presupuesto de egresos pagado	826 Presupuesto de egresos ejercido
						8222 Pre-Comprometido	77313 Comprometido por autorizar
				1112 Bancos / Tesorería	11232 Gastos por comprobar		8222 Pre-Comprometido
							8222 Presupuesto de egresos por ejercer (negativo)

H. Bienes **1- Inmuebles**							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por el presupuesto comprometido	Contrato de compra-venta	Frecuente			824 Presupuesto de egresos comprometido	822 Presupuesto de egresos por ejercer
2	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles	Título de propiedad, acta de recepción De bienes o documento equivalente	Frecuente	1231 Terrenos 1233 Edificios no habitacionales	2112 Proveedores por pagar a corto plazo	825 Presupuesto de egresos devengado	824 Presupuesto de egresos comprometido
						826 Presupuesto de egresos ejercido	825 Presupuesto de egresos devengado
4	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, con recursos descentralizados en el ente público	Transferencia bancaria		2112 Proveedores por pagar a corto plazo	1112 Bancos / Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

H. Bienes **2- Muebles**							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por el presupuesto Comprometido.	Orden de compra, pedido o documento equivalente	Frecuente			824 Presupuesto de egresos comprometido	822 Presupuesto de egresos por ejercer
2	Por el devengado de la adquisición de bienes muebles.	Factura, nota de recepción de muebles o documento equivalente	Frecuente	124 Bienes muebles	2112 Proveedores por pagar a corto plazo	825 Presupuesto de egresos devengado	824 Presupuesto de egresos comprometido
3	Por el trámite de pago de la adquisición de bienes muebles. pagadero con recursos centralizados en tesorería única o con recursos descentralizados En el Ente Público	Orden de pago o documento equivalente	Frecuente			826 Presupuesto de egresos ejercido	825 Presupuesto de egresos devengado
						827 Presupuesto de egresos pagado	826 Presupuesto de egresos ejercido
4	Por el pago de la adquisición de bienes muebles, con recursos descentralizados en el Ente Público	Transferencia bancaria		2112 Proveedores por pagar a corto plazo	1112 Bancos / Tesorería	827 Presupuesto de egresos pagado	826 Presupuesto de egresos ejercido

H. Bienes **3- Baja de Equipo**							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por las bajas de activos propiedad de la institución	Póliza	Eventual	126 depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes 322 Resultado de ejercicios anteriores (por la diferencia entre la adquisición del bien y la depreciación al momento de la baja)	124 Bienes muebles		

H. Bienes **4- Depreciaciones**							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por las depreciaciones de los activos de la institución. % <u>Vida</u> Edificios 3.33 30 Equipo. De Computo 33.3 3 Mob. Y Equip. Oficina 10 10 Equip. Transporte 20 5 Equip. Y Aparatos 33.3 3 de comunicación Equipo de Refrigeración 10 10 Bienes Artísticos 5 20 y culturales	Póliza	Mensual	551 Estimaciones, depreciaciones, deterioros, amortizaciones, provisiones y reservas.	126 Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes.		

I. Construcciones en Proceso							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por el presupuesto comprometido del total de la obra licitada.	Contrato de construcción de obra o documento equivalente	Eventual			824 Presupuesto de egresos comprometido	822 Presupuesto de egresos Por ejercer
2	Por el pago de anticipo y estimaciones durante la obra, así como los servicios relacionados con las mismas.	Factura Estimaciones	Eventual	1234 Construcciones en proceso 2112 Proveedores por pagar a corto plazo	2112 Proveedores por pagar a corto plazo 2117 Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo 1112 Bancos / Tesorería	825 Presupuesto de egresos devengado 826 Presupuesto de egresos ejercido 827 Presupuesto de egresos pagado	824 Presupuesto de egresos comprometido 825 Presupuesto de egresos devengado 826 Presupuesto de egresos ejercido
3	Por el registro de la transferencia por obra terminada	Póliza Acta de entrega Y recepción de Obra.	Eventual	1233 Edificios No habitacionales	1234 Construcciones En proceso		

J. Traspaso de Saldos							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Transferencia de cuentas de activo de ejercicios, de un ente público a otro	Analítico de saldos	Eventual	3220 Resultados de ejercicios anteriores	1 Activos		
		Analítico de saldos		1 Activos	3220 Resultados de ejercicios anteriores		
2	Transferencia de cuentas de pasivo de ejercicios anteriores, de un ente público a otro	Analítico de saldos	Eventual	2 Pasivos	3220 Resultados de ejercicios anteriores		
		Analítico de saldos		3220 Resultados de ejercicios anteriores	2 Pasivos		
3	Transferencia de cuentas de activo del ejercicio actual, de un Ente Público a otro	Analítico de saldos	Eventual	3210 Resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)	1 Activos		
		Analítico de Saldos		1 Activos	3210 Resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)		
4	Transferencia de cuentas de pasivo del ejercicio actual, de un Ente Público a otro	Analítico de saldos	Eventual	2 Pasivos	3210 Resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)		
				3210 Resultados del Ejercicio	2 Pasivos		

				(ahorro/desahorro)			

K. Registros de Cierre **1 De Operaciones Internas Transitorias**							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por el cierre de operaciones contables transitorias de ingresos.	Póliza de Diario	Anual	3210 Resultados del ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	3261 Operaciones internas de ingresos		
2	Por el cierre de operaciones contables transitorias de ingresos.	Póliza de Diario	Anual	3261 operaciones internas de ingresos	3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
3	Por el cierre de operaciones contables transitorias de egresos.	Póliza de Diario	Anual	3210 Resultados Del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	3262 Operaciones internas de ingresos		
4	Por el cierre de operaciones contables transitorias de egresos.	Póliza de Diario	Anual	3262 operaciones Internas de ingresos	3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		

K. Registros de Cierre **2 Cuentas de Ingresos y Gastos**							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Póliza de diario	Anual	4 Ingresos	61 Resumen de ingresos y gastos		
2	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza de diario	Anual	61 Resumen de ingresos y gastos	5 Gastos y Otras perdidas		
3	Por el ahorro de la hacienda publica / patrimonio	Póliza de diario		61 Resumen de ingresos y gastos	62 Ahorro de la gestión		
4	Por el desahorro de la hacienda publica / patrimonio	Póliza de diario		63 Desahorro de la gestión	61 Resumen de ingresos y gastos		

K. Registros de Cierre 3 Cuentas Patrimoniales							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario		62 Ahorro de la gestión	321 Resultados del ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario		321 Resultados del ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	63 Desahorro de la Gestión		

K. Registros de Cierre 4 De Cuentas Presupuestarias							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de ingresos.	Analítico de saldos	Anual			8120 Ley de ingresos por ejecutar	8130 Modificaciones a la ley de ingresos Estimada
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de ingresos.	Analítico de saldos	Anual			8130 Modificaciones a la ley de ingresos estimada	8120 Ley de ingresos por ejecutar
3	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Analítico de saldos	Anual			8140 Ley de ingresos devengada	8120 Ley de ingresos por ejecutar
4	Ley de Ingresos por ejecutar no devengada	Analítico de saldos	Anual			8120 Ley de ingresos por ejecutar	8110 Ley de ingresos estimada
5	Traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8150 a la cuenta 8110	Analítico de saldos	Anual			8150 Ley de ingresos recaudada	8110 Ley de ingresos estimada
6	Presupuesto de egresos comprometido no devengado	Analítico de saldos	Anual			8220 Presupuesto de egresos por ejercer	8240 Presupuesto de egresos comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.	Analítico de saldos	Anual			8230 Modificaciones al presupuesto de egresos aprobado	8220 Presupuesto de egresos por ejercer
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.	Analítico de saldos	Anual			8220 Presupuesto de egresos por ejercer	8230 Modificaciones al presupuesto de egresos aprobado

K. Registros de Cierre **4 De Cuentas Presupuestarias**							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
9	Presupuesto de egresos por ejercer no Comprometido	Analítico de Saldos	Anual			8210 Presupuesto de egresos aprobado	8220 Presupuesto de egresos por ejercer
10	Traspaso del saldo deudor de la cuenta 8250 a la cuenta 8210	Analítico de Saldos	Anual			8210 Presupuesto de egresos aprobado	8250 Presupuesto de egresos devengado
11	Traspaso del saldo deudor de la cuenta 8260 a la cuenta 8210	Analítico de Saldos	Anual			8210 Presupuesto de egresos aprobado	8260 Presupuesto de egresos ejercido
12	Traspaso del saldo deudor de la cuenta 8270 a la cuenta 8210	Analítico de Saldos	Anual			8210 Presupuesto de egresos aprobado	8270 Presupuesto de egresos pagado

K. Registros de Cierre 5 Adeudos, Superávit o Déficit							
No.	**CONCEPTO**	**DOCUMENTO FUENTE/SUB-SISTEMA**	**PERIODI-CIDAD**	**REGISTRO**			
				CONTABLE		**PRESUPUESTAL**	
				CARGO	**ABONO**	**CARGO**	**ABONO**
1	Ajustes para determinar adeudos con saldos de las cuentas 8250 y 8260	Analítico de saldos de entes públicos	Anual			9300 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	8250 Presupuesto de egresos devengado 8260 Presupuesto de egresos ejercido
2	ajustes para determinar el Superávit con saldos de las cuentas 8150,8270 y 9300	Analítico de saldos de entes públicos	Anual			8150 Ley de ingresos recaudada	8270 Presupuesto de egresos pagado 9100 Superávit financiero 9300 Adeudos de ejercicios fiscales Anteriores
3	Ajustes para determinar el déficit con saldos de las cuentas 8150,8270 y 93000	Analítico de saldos de entes públicos	Anual			8150 Ley de ingresos recaudada 9200 Déficit financiero	8270 Presupuesto de egresos pagado 9300 Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

Estados Financieros

INDICE

A. Objetivos
B. Tipo de Estados e Informes Financieros
C. Estados e Información Contable
D. Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos

A. OBJETO

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un periodo determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismo, 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 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.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros.

b) Información sobre la forma en que la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;

c) Información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;

d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;

e) Información sobre la condición financiera de la entidad y sus variaciones;

f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos hasta su ingreso a la tesorería del ente público y evaluar la eficiencia con la que se recaudan;

g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes.

h) información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer su postura fiscal e información complementaria para generar las cuentas nacionales.

i) información que coadyuve a la evaluación del desempeño de la institución y de los administradores de fondos públicos.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

B. TIPOS DE ESTADOS E INFORMES FINANCIEROS

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo ya establecido al respecto por el consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para poder cumplir con los propósitos anteriores, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación periódica de los estados financieros y la información financiera que a continuación se señala:

a) Estados e información contable
b) Estados e Información presupuestaria y programática
c) Estados e información económica

Por la presente norma se definen conceptualmente y se identifican los elementos básicos que conforman los estados financieros, con el propósito de lograr uniformidad de criterios entre los preparadores, reguladores, dictaminadores y usuarios de dicha información, así como para lograr su adecuado armonización.

C. ESTADOS E INFORMACION CONTABLE

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las resoluciones del CONAC, los siguientes estados e información contable:

a) Estado de Situación financiera;
b) Estado de Actividades;
c) Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
d) Estado de Flujos de Efectivo;
e) Estado Analítico del Activo;
f) Estado analítico de la Deuda y otros pasivos;
g) Informe sobre pasivos contingentes;
h) Notas a los Estados Financieros;

Los elementos básicos de los estados contables son:

a) Los activos, pasivos y la Hacienda Pública/Patrimonio de los entes públicos, según corresponda.

b) Los ingresos, los gastos y otras perdidas, así como el resultado entre la diferencia de estos que es el ahorro o desahorro según sea el resultado de la misma.

c) Los cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio, entre el inicio y el final del periodo.

d) El origen y aplicación de recursos, los cuales se presentan ene l estado de flujo de efectivo.

Para una mejor utilización, contextualización y comprensión de los estados e informes contables anteriores con propósitos de interpretación y análisis de los mismos, se recomienda su complementación con los siguientes documentos emitidos por el CONAC sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

a) Marco conceptual de contabilidad Gubernamental;
b) Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; y
c) Plan de Cuentas

El listado anterior no describe ningún tipo de jerarquía entre los documentos referidos.

1. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

FINALIDAD

El estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en activo, pasivos y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgo financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más periodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA.

Cuentas Contables: Muestra el nombre de las cuentas de balance, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

Periodo Actual (*2015):* Muestra el saldo de cada una de las cuentas al periodo actual.

Periodo Anterior (2014): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del periodo anterior, mismo que debe ser igual al reportado en el mismo estado del periodo anterior.

RECOMENDACIONES

Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.

En lo que corresponde a la valoración de la Hacienda Pública/Patrimonio, esta se sujetara a las reglas de valuación que emita el CONAC

La Hacienda Pública/Patrimonio de cada periodo tiene que ser el mismo que el que se muestra en el Estado de Variación de Hacienda Pública/Patrimonio del mismo periodo.

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado de Situación Financiera** **Al XXXX**					
ACTIVO	**20XN**	**20XN-1**	**PASIVO**	**20XN**	**20XN-1**
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					
			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			**Pasivo No Circulante**		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
			Total de Pasivos No Circulantes		
Otros Activos no Circulantes					
			Total del Pasivo		
Total de Activos No Circulantes					
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo					
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

2. ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado (a) durante un periodo y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican un periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al periodo actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integra la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingreso o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos corrientes de los entes públicos no empresariales y no financieros en el momento contable del devengado.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA.

Cuentas Contables: Muestra el nombre de las cuentas utilizadas en el estado contable, agrupándolas en Ingresos y gastos y otras perdidas.

Periodo Actual (2015): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al periodo actual.

Periodo Anterior (2014): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del periodo anterior, de acuerdo con lo informado en el estado respectivo.

RECOMENDACIONES

Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.

El saldo final de la cuenta Ahorro/Desahorro tiene que ser el mismo que aparece en la cuenta correspondiente del Estado de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado de Actividades** **Del XXXX al XXXX**		
	20XN	**20XN-1**
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión:		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente[1]		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
[1]No se incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros.		

3. ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

FINALIDAD

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del periodo. Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas. De sus análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la hacienda Pública/Patrimonio.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio, se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del periodo, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

El presente estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Cuentas Contables: Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/Patrimonio contribuido (a) y Hacienda Pública/Patrimonio Generado (a).

RECOMENDACIONES

El saldo de la cuenta de la Hacienda Pública/Patrimonio al final del ejercicio de este estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Situación Financiera en la misma cuenta.

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado de Variación en la Hacienda Pública** **Del XXXX al XXXX**					
Concepto	**Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio**	**Ajustes por Cambios de Valor**	**Total**
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 20XN					

4. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

Por la importancia que tiene el efectivo en cualquier ente, este estado constituye una referencia para la identificación de las entradas y salidas de recursos.

El estado de flujo de efectivo, se conforma por los siguientes elementos básicos: origen de los recursos y aplicación de los recursos.

Origen de Recursos: Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos en la Hacienda Pública/Patrimonio contribuido (a).

Para que una entrada de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con un incremento en el efectivo.

Se pueden distinguir esencialmente los siguientes tipos de entradas de recursos:

a) De gestión; son los que se obtienen como consecuencia de realizar las actividades que representan la principal fuente de ingresos para la entidad;
b) De participaciones, aportaciones, transferencias y subsidios recibidos de otros entes públicos;
c) De financiamiento; son los recursos que provienen del endeudamiento, aportaciones o participaciones de capital; y
d) De inversión, que son los recursos que se obtienen por la disposición de activos de larga duración, y representan la recuperación del valor económico de los mismos.

Aplicación de los Recursos: Es la disminución del efectivo, provocada por el incremento de cualquier otro activo distinto al efectivo, la disminución de pasivos o por la disposición del patrimonio.

Para que una aplicación de recurso pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con una disminución de efectivo.

Se pueden distinguir, esencialmente, los siguientes tipos de aplicación de recursos:

a) Para gestión, que son las que se aplican como consecuencia de realizas las actividades propias del ente.
b) Para aportaciones, transferencias y subsidios a otros entes públicos
c) Para financiamiento, que son las que se aplican para disminuir el endeudamiento
d) Para inversión, que son las que se aplican a la adquisición de activos de larga duración

Por último, se hace notar que es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante para su análisis y comprensión más allá de los que sufre de su estructura.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Periodo Actual (2015): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al periodo actual

Periodo Anterior (2014): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del periodo anterior, mismo que deber ser igual al reportado en este mismo estado del periodo anterior.

RECOMENDACIONES

Los saldos de las cuentas: efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio y efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio debe de ser iguales a los que se muestran en las cuentas correspondientes del Estado de Situación Financiera.

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado de Flujos de Efectivo** **Del XXXX al XXXX**		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		

Aplicación

Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

Bienes Muebles

Otras Aplicaciones de Inversión

Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión

Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento

Origen

Endeudamiento Neto

Interno

Externo

Otros Orígenes de Financiamiento

Aplicación

Servicios de la Deuda

Interno

Externo

Otras Aplicaciones de Financiamiento

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento

Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio

Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio

5. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

FINALIDAD

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Situación Financiera de un ente público, determinando las variaciones obtenidas de la diferencia de los saldos de cada uno de los rubros del activo, pasivo y patrimonio del año actual menos el año anterior, con la finalidad de obtener e identificar aquellas diferencias que representan el origen o la aplicación de los recursos, donde las variaciones positivas de los rubros del activo del Estado de Situación Financiera se presentan en la columna de aplicación del Estado de Cambios en la Situación Financiera y las variaciones positivas de los rubros del pasivo y patrimonio se presentan en la columna de origen.

Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas. De sus análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Situación Financiera.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se utiliza el Estado de Situación Financiera, del periodo en curso y el del periodo anterior, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del periodo, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA.

Cuentas Contables: Muestra el nombre de las cuentas de balance, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

Origen: Muestra las variaciones positivas de los rubros del pasivo y patrimonio del Estado de Situación Financiera.

Aplicación: Muestra las variaciones positivas de los rubros del activo del Estado de Situación Financiera.

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado de Cambios en la Situación Financiera** **Del XXXX al XXXX**		
	Origen	**Aplicación**
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

6. INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

De acuerdo con la normatividad técnica internacional y la vigente en México, un pasivo contingente es:

A) una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien

B) una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
   1- No es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
   2- El importe de la obligación no puede ser medido con la suficiente fiabilidad

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

7. ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

FINALIDAD

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

La finalidad del presente estado es suministrar información, a nivel de cuentas, de los movimientos de los activos controlados por la entidad durante un periodo determinado para que los tintitos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Asimismo, la estructura presentada permite la construcción de series de tiempo y de otro tipo de herramientas de análisis con las que el usuario puede hacer proyecciones del comportamiento de cada una de las cuentas integrantes, así como los análisis que juzgue pertinentes.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Saldo Inicial: Es igual al saldo final del periodo inmediato anterior

Cargos del Período: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo

Abonos del Período: Representa el resultado de restar los abonos del periodo a la suma del saldo inicial más los cargos del periodo.

Flujo del Período: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX					
Concepto	**Saldo Inicial 1**	**Cargos del Periodo 2**	**Abonos del Periodo 3**	**Saldo Final 4 (1+2-3)**	**Variación del Periodo (4-1)**
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

8. ESTADO ANALITICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

FINALIDAD

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

La finalidad de este estado es suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos" que de presentarse en forme agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir el no originado en operación de crédito publico.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Moneda de contratación: Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento

Institución o país acreedor: Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento

Saldos al Momento: Representa el saldo final del periodo inmediato anterior.

Amortización Bruta: Representa el monto de la amortización bruta realizada en el periodo.

Colocación Bruta: Representa el monto total de las colocaciones que se realizaron durante el periodo.

Endeudamiento neto del periodo: Representa el monto del endeudamiento neto del periodo.

Depuración o Conciliación: Representa el saldo del periodo derivado de las depuraciones o conciliaciones de las cuentas.

Variación del endeudamiento del periodo: Representa la variación de la deuda del periodo con respecto al inmediato anterior.

Saldo al momento: Representa el saldo final del periodo.

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos** **Del XXXX al XXXX**				
Denominación de las Deudas	**Moneda de Contratación**	**Institución o País Acreedor**	**Saldo Inicial del Periodo**	**Saldo Final del Periodo**
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Lago Plazo				
Otros Pasivos				
Total Deuda y Otros Pasivos				

9. NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES

Con el propósito de dar cumplimiento al Art. 46 y al Art. 49 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados contables cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

El ente público deberá informar lo siguiente:

ACTIVO:

Efectivo y Equivalentes

1- 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

2. 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.

3. 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)

4. 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 aplicada 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.

5. 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

6. 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.

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

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. 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.

9. 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

10. 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

11. 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.

PASIVO:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

2) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIONES EN L A HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

1. Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

3) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. 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.

2. 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:

1. 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.

Con respecto a la información de la deuda pública ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 “Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda” de las notas de Gestión Administrativa.

4) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (ANTES ESTADO DE CAMBIOS EN L A SITUACIÓN FINANCIERA)

Efectivo y equivalentes

1. 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:

	20X2	20X1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos-	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. 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.

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20X2	20X1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	**X**	**X**
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad,	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

b) 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
- Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

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

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.

2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.

3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

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

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. <u>Introducción</u>

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 económicas financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Autorización e Historia Se informará sobre:

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

4. Organización y Objeto Social Se informará sobre:

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

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros Se informará sobre:

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

Federación, agosto 2009).

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

- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
- Su plan de implementación;
- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.
- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengada.

6. Políticas de Contabilidad Significativas Se informará sobre:

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

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario Se informará sobre:

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

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

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

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
d) Riegos 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 Se informará lo siguiente:

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

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de Mejora Se informará de:

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

14. Información por Segmentos

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

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

15. Eventos Posteriores al Cierre

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros

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

D. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS

Los estados e informes presupuestarios y programáticos que establece la Ley estarán conformados por los siguientes tres grandes agregados:

a) Los estados e informes sobre el ejercicio de los Ingresos.
b) Los estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos
c) La información programática.

Seguidamente se presenta la finalidad de cada uno de los incisos anteriores, sus principales estados e informes y el contenido de lo mismo.

a) Estados e informes sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos

Finalidad

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos, de tal forma que coadyuve con lo siguiente:

a) Evaluar los resultados de la política tributaria anual y de cada tributo en particular;
b) Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
c) Analizar y evaluar el comportamiento de los ingresos originados en las actividades propias del ente público;
d) Realizar el seguimiento del impacto de la recaudación fiscal sobre la economía en general;
e) Suministrar la información periódica que sobre los ingresos se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable al ente público;
f) Calcular, en función de los mismo, los ingresos excedentes de cada periodo;
g) Apoyar el proceso de calendarización de los ingresos y su ajuste; y
h) Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos de API Sonora de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudado de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con los dispuesto por artículo 38 de la Ley y norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el “Clasificador por Rubros de Ingresos”, el registro de los ingresos de API Sonora se efectuara en las cuentas establecidas en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

En el marco anterior, API Sonora elabora los siguientes estados sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:

1- Estado Analítico de Ingresos
2- Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

1- ESTADO ANALITICO DE INGRESOS

FINALIDAD

Sus principales finalidades son el presentar la distribución de los ingresos de API Sonora de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudado de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Asimismo mostrar un estado comparativo entre los ingresos devengados y recaudados del periodo que se informa con respecto a los correspondientes a la misma fecha del ejercicio anterior, así como las variaciones porcentuales correspondientes.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Rubro de los Ingresos: Se presentan en el primer apartado los ingresos clasificados conforme al Clasificador por rubro de Ingresos aprobado por el CONAC.

Rubro de los Ingresos: Se presentan en el segundo apartado los ingresos clasificados de acuerdo a la identificación de los ingresos del Gobierno, a los ingresos de Organismos y Empresas y a los ingresos derivados de financiamiento.

Diferencias: Los ingresos excedentes se presentan cuando la diferencia del presupuesto recaudado menos el presupuesto estimado arroje una variación positiva.

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado Analítico de Ingresos** **Del XXXX al XXXX**						
Rubro de Ingresos	**Ingreso**					**Diferencia**
	Estimado	**Ampliaciones y Reducciones**	**Modificado**	**Devengado**	**Recaudado**	
	(1)	**(2)**	**(3= 1 + 2)**	**(4)**	**(5)**	**(6= 5 - 1)**
Impuestos Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Corriente Capital Aprovechamientos Corriente Capital Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Participaciones y Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	**Ingreso**					**Diferencia**
	Estimado	**Ampliaciones y Reducciones**	**Modificado**	**Devengado**	**Recaudado**	
	(1)	**(2)**	**(3= 1 + 2)**	**(4)**	**(5)**	**(6= 5 - 1)**
Ingresos del Gobierno Impuestos Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Corriente Capital Aprovechamientos Corriente Capital Participaciones y Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas **Ingresos de Organismos y Empresas** Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas **Ingresos derivados de financiamiento** Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

2- CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES

FINALIDAD

La conciliación se presenta atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

Sistema Estatal de Evaluación

Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V.

al __ de _____ de _____

(PESOS) **TRIMESTRE: ____**

1. Ingresos Presupuestarios		**Xxxxxx**
(MAS)		
2. Ingresos contables no presupuestarios		**Xxxxxx**
Incremento por variación de inventarios Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia Disminución del exceso de provisiones Otros Ingresos y beneficios varios. (productos financieros,proyectos y convenios y otros ingresos) **Otros Ingresos contables no presupuestarios**	**Xxxxxx**	
(MENOS)		
3. Ingresos presupuestarios no contables		**Xxxxxxx**
Productos de capital Aprovechamientos de capital Ingresos derivados de financiamientos **Otros Ingresos presupuestarios no contables**	**xxxxx**	
4. Ingresos Contables (4= 1 + 2 - 3)		**Xxxxxxx**

3- ESTADOS E INFORMES SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Finalidad

Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestario de tal forma que permita:

- Evaluar el impacto económico y social, así como el cumplimiento de los Planes de Desarrollo, en lo que pudiera corresponder;
- Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- Evaluar los resultados de la política anual aprobada en materia de gasto público;
- Apoyar el proceso de control presupuestario;
- Facilitar el control de legalidad de las transacciones;
- Coadyuvar en la evaluación del desempeño institucional y de los funcionarios públicos;
- Suministrar la información periódica sobre los gastos que se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable;
- Apoyar el proceso de calendarización de los gastos y sus adecuaciones;
- Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

Dichos estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecido por la LGCG.

En general, los estados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, en sus diferentes agregados, satisfacen requerimientos de información.

Estados e Informes

API Sonora genera periódicamente los siguientes estados e informes sobre el Presupuesto de Egresos:

1- Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos: Clasificación por Objeto del Gasto (Capitulo y Concepto).
2- Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos: Por partida del Gasto.
3- Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos: Clasificación Económica (Por tipo de Gasto).
4- Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos: Por Unidad Administrativa, Clasificación Administrativa, Por Poderes, Funcional (Finalidad y Función), Por Categoría Programática.
5- Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

6- Endeudamiento Neto
7- Flujos de Fondos, Indicadores de Postura Fiscal

Estos Estados información sobre:

1- Presupuesto Aprobado;
2- Presupuesto aprobado modificado (vigente);
3- Gasto comprometido;
4- Presupuesto disponibles para comprometer;
5- Gasto Devengado;
6- Gasto Comprometido no devengado;
7- Presupuesto sin devengar;
8- Gasto Ejercido;
9- Gasto Pagado y
10- Deuda del Ejercicio.

La Estados que elabora API Sonora, muestran información combinada a una fecha determinada, entre los diferentes tipos de clasificaciones presupuestarias utilizadas. Los sistemas contables ayudan a generar la información requerida por la institución.

A continuación se presentan los formatos de los Estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos.

a) Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos: Clasificación por Objeto del Gasto (Capitulo y Concepto).

Finalidad

La finalidad de esta estado es presentar los momentos contables del egreso; Original, Modificado, Devengado y Pagado, y su objetivo primordial es mostrar los avances del ejercicio del presupuesto, informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados de API Sonora.

Adicionalmente, muestra el total de ampliaciones y reducciones respecto al original, las cuales indican la variación de las necesidades de recursos para financiar los requerimientos de API Sonora.

Para el llenado de estos formatos se debe utilizar los Clasificadores aprobados por el CONAC.

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Transferencias al Resto del Sector						

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos** **Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)** **Del XXXX al XXXX**						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Público						
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						
Pensiones y Jubilaciones						
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Transferencias a la Seguridad Social						
Donativos						
Transferencias al Exterior						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Mobiliario y Equipo de Administración						
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
Vehículos y Equipo de Transporte						
Equipo de Defensa y Seguridad						
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
Activos Biológicos						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						
Inversión Pública						
Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
Obra Pública en Bienes Propios						
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.						
Acciones y Participaciones de Capital						
Compra de Títulos y Valores						
Concesión de Préstamos						
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Otras Inversiones Financieras						
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
Participaciones y Aportaciones						
Participaciones						
Aportaciones						
Convenios						
Deuda Pública						
Amortización de la Deuda Pública						
Intereses de la Deuda Pública						
Comisiones de la Deuda Pública						
Gastos de la Deuda Pública						
Costo por Coberturas						
Apoyos Financieros						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Gasto						

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos** **Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)** **Del XXXX al XXXX**						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Gasto Corriente **Gasto de Capital** **Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos** **Pensiones y Jubilaciones** **Participaciones**						
Total del Gasto						

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos** **Clasificación Administrativa** **Del XXXX al XXXX**						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Dependencia o Unidad Administrativa 1 Dependencia o Unidad Administrativa 2 Dependencia o Unidad Administrativa 3 Dependencia o Unidad Administrativa 4 Dependencia o Unidad Administrativa 6 Dependencia o Unidad Administrativa 7 Dependencia o Unidad Administrativa 8 Dependencia o Unidad Administrativa xx						
Total del Gasto						

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos** **Clasificación Funcional (Finalidad y Función)** **Del XXXX al XXXX**						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto						

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. Endeudamiento Neto Del XXXX al XXXX			
Identificación de Crédito o Instrumento	**Contratación / Colocación**	**Amortización**	**Endeudamiento Neto**
	A	**B**	**C = A - B**
Créditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. Intereses de la Deuda Del XXXX al XXXX		
Identificación de Crédito o Instrumento	**Devengado**	**Pagado**
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

b) Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos: Por partida del Gasto.

Finalidad

La finalidad de esta estado es presentar los momentos contables del egreso; Original, Modificado, Devengado y Pagado, y su objetivo primordial es mostrar los avances del ejercicio del presupuesto, informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados de API Sonora.

Adicionalmente, muestra el total de ampliaciones y reducciones respecto al original, las cuales indican la variación de las necesidades de recursos para financiar los requerimientos de API Sonora.

Para el llenado de estos formatos se debe utilizar los Clasificadores aprobados por el CONAC.

c) Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos: Clasificación Económica (Por tipo de Gasto).

Finalidad

La finalidad de esta estado es presentar los momentos contables del egreso; Original, Modificado, Devengado y Pagado, y su objetivo primordial es mostrar los avances del ejercicio del presupuesto, informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados de API Sonora.

Adicionalmente, muestra el total de ampliaciones y reducciones respecto al original, las cuales indican la variación de las necesidades de recursos para financiar los requerimientos de API Sonora.

Para el llenado de estos formatos se debe utilizar los Clasificadores aprobados por el CONAC.

d) Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos: Clasificación Administrativa (Por Unidad Administrativa)

Finalidad

La finalidad de esta estado es presentar los momentos contables del egreso; Original, Modificado, Devengado y Pagado, y su objetivo primordial es mostrar los avances del ejercicio del presupuesto, informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados de API Sonora.

Adicionalmente, muestra el total de ampliaciones y reducciones respecto al original, las cuales indican la variación de las necesidades de recursos para financiar los requerimientos de API Sonora.

Para el llenado de estos formatos se debe utilizar los Clasificadores aprobados por el CONAC.

4- Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

Finalidad

La Conciliación se presenta atendiendo a lo dispuesto por el **Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.**

Sistema Estatal de Evaluación

Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables

Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V.

al __ de _____ de ____

(PESOS) **TRIMESTRE: ___**

1. Total de Egresos Presupuestarios	**Xxxxxxx**

(MENOS)

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

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.

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.
Muestra el resultado de los flujos económicos del sector público registrados en un período determinado que afectan su situación financiera. Esta se puede expresar a través de diversos indicadores dependiendo de la cobertura institucional, el tipo de flujos que se consideren, y las variables que se quieran analizar

Nombre del Ente Público
Indicadores de Postura Fiscal
Del XXXX al XXXX

Concepto	**Estimado**	**Devengado**	**Pagado**
I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2)			
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa[1]			
2. Ingresos del Sector Paraestatal[1]			
II. Egresos Presupuestarios (II=3+4)			
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa[2]			
4. Egresos del Sector Paraestata [2]			
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)			

Concepto	**Estimado**	**Devengado**	**Pagado**
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)			
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda			
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III - IV)			

Concepto	**Estimado**	**Devengado**	**Pagado**
A. Financiamiento			
B. Amortización de la deuda			
C. Endeudamiento o desendeudamiento (C = A - B)			

Los Ingresos que se presentan son los ingresos presupuestario totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos.
2 Los egresos que se presentan son los egresos presupuestarios totales sin incluir los egresos por amortización. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
3 Para Ingresos se reportan los ingresos recaudados; para egresos se reportan los egresos pagados

Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de la Información Financiera

Aspectos preliminares del SCG

El sistema de contabilidad de los entes públicos debe diseñarse y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

- Ser único, uniforme e integrador.
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario.
- Registrar en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes, a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven.
- Generar en tiempo real estados financieros y presupuestarios.
- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

Lo anterior implica que el SCG debe diseñarse siguiendo criterios y métodos comunes, propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación deberá estar soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.
Bajo dicha premisa, en este Capítulo se establecen los criterios generales y la metodología básica para diseñar un sistema de contabilidad con las modalidades ya mencionadas, y se traza el camino que deben seguir quienes tendrán a su cargo los desarrollos funcionales e informáticos respectivos.

La Contabilidad Gubernamental como Sistema Integrado de Información Financiera

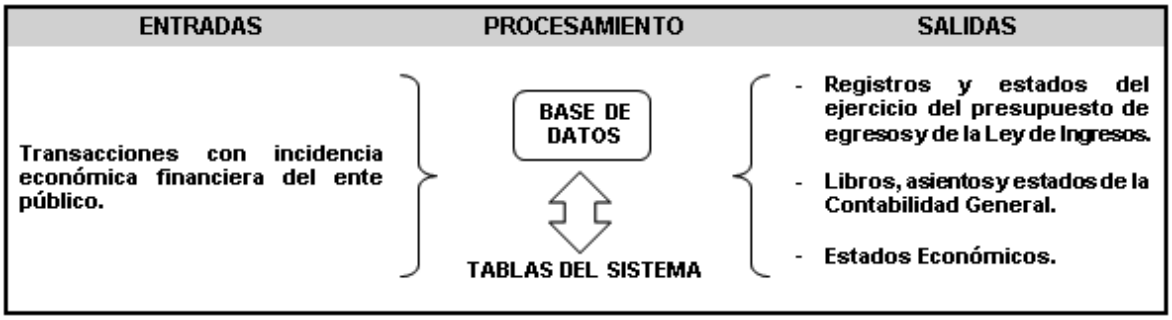
En este apartado se muestra como ejemplo la metodología básica de diseño y funcionamiento de un SCG transaccional para el ente público Poder Ejecutivo (SICG-PE), ya sea de la Federación o de las entidades federativas. Este, con las adaptaciones procedentes, es válido para cualquier ente que desde el punto de vista del Sistema de Cuentas Nacionales corresponda al Sector Gobierno; es decir, que no sea de tipo empresarial ni financiero.
La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

El primer paso para el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuven a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica). La aprobación de la Ley de Contabilidad, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga al CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

La Contabilidad Gubernamental, organizada como sistema integrado de información financiera, en función de una base de datos única y de acuerdo con los propósitos ya enunciados, puede esquematizarse de la siguiente manera



Elementos Básicos de un SICG Transaccional

Con base en la metodología que aportan la teoría de sistemas y el enfoque por procesos para el diseño y análisis de los sistemas de información de organizaciones complejas, a continuación, se describen los elementos básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

Productos (salidas) del SICG - PE

El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo -**SICG-PE**- procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SICG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

Centros de registro (entradas) del SICG

Por "Centro de Registro" del SICG se entenderá a cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes. La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la Ley de Contabilidad, debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos de los entes públicos.

En una primera etapa operarán en calidad de Centros de Registros del SICG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables de programas y proyectos y los bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos (recaudación y pagos).

Los titulares de los Centros de Registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema. Para ello se establecen normas, procedimientos de control interno, técnicos y de seguridad.

Las unidades de administración de cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad "de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público." También son responsables de programar, presupuestar, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a los ejecutores del gasto, así como coordinar la rendición de cuentas que compete a cada uno de ellos.

Procesamiento de la Información del SICG

La visión del SICG que se presenta, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos propios o relacionados con el mismo, se integren en una base de datos única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos y, en otros, mediante interfaces.

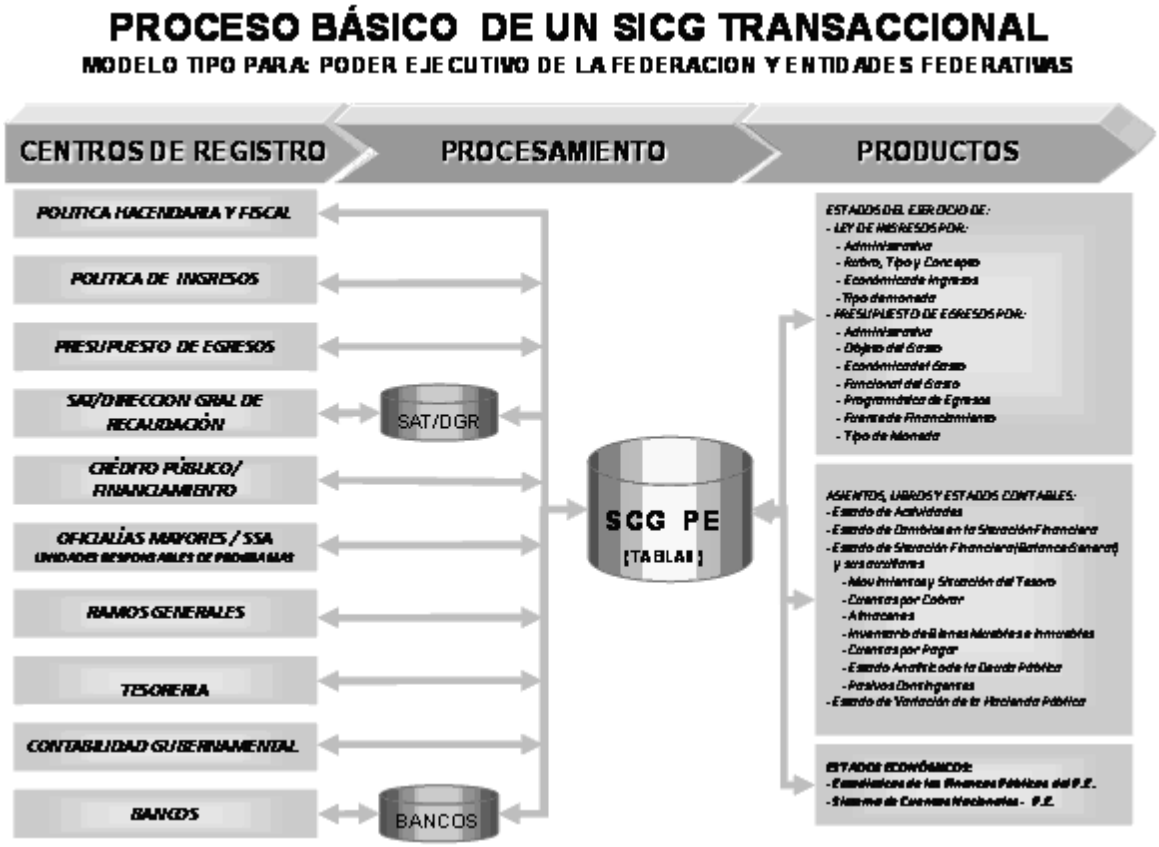
La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SICG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas, incluidas las institucionales (dependencias) o por sistemas. De ser necesario, en las salidas que requieran las dependencias, los procesos respectivos quedan reducidos al desarrollo de aplicativos adecuados para producir automáticamente y a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieran.

La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SICG que realicen los expertos en informática, es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, entre ellos, los asientos de la contabilidad y los libros respectivos en línea con las transacciones que los motivan, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros, económicos y sobre la gestión confiables, oportunos, uniformes y procedentes de una sola fuente para todos los usuarios.

Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas razones funcionales pueden derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel. En el caso de las Oficialías Mayores o equivalentes, estas últimas atribuciones del sistema se deben extender a los titulares de las unidades responsables de programas y proyectos.

Esquema del Proceso Básico de un SICG transaccional

El siguiente esquema muestra gráficamente el flujo básico de información en un SICG-PE diseñado de acuerdo con las características expuestas.



Tablas Básicas

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SICG transaccional del PE deben estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones del ente, serán como mínimo, las siguientes:

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto.
- Clasificadores del Egreso: o Administrativo.
    - Funcional.

  - Programático.
  - Objeto del Gasto.
  - Tipo del Gasto.
  - Fuente de Financiamiento.
  - Geográfico.
- Clasificador de Bienes.
- Tipos de amortización de bienes.
- Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión

- Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias.
- Catálogo de cuentas bancarias del ente.
- Tablas del Sistema de Crédito Público utilizadas como auxiliares del SICG, tales como:
  - Títulos (Por tipo de deuda - interna y externa – y por norma que autoriza la emisión).
  - Préstamos (Por tipo de deuda – interna y externa - y por contrato).
- Personal autorizado para generar información.
- Usuarios de la Información.
- Responsables de los Centros de Registros.

En la medida que se sistematicen los procesos del Ciclo Hacendario podrá incluirse una tabla de eventos de cada uno de ellos.

Requisitos Técnicos para el Diseño de un SICG

Para desarrollar un SICG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

1. Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
2. Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
3. La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

1. Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que permite su acoplamiento automático

El Sistema de Cuentas Públicas de un ente público deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos.
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Cuentas Económicas.

- Catálogo de Bienes.
- Cartera de Programas y Proyectos de Inversión.

Los **Clasificadores Presupuestarios** de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC, cuidando que los mismos respondan al modelo a construir.

Asimismo, el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas), aprobadas por el CONAC, es congruente con el sistema en construcción, excepto en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de 5to. dígito.

Respecto a las **Cuentas Económicas**, establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el FMI (2001), cuya validez es universal, debe preverse que, a partir de las cuentas presupuestarias y contables, elaboradas bajo el correcto registro de los momentos contables, satisfagan en forma automática las necesidades de información básica requerida en la formulación de tales cuentas.

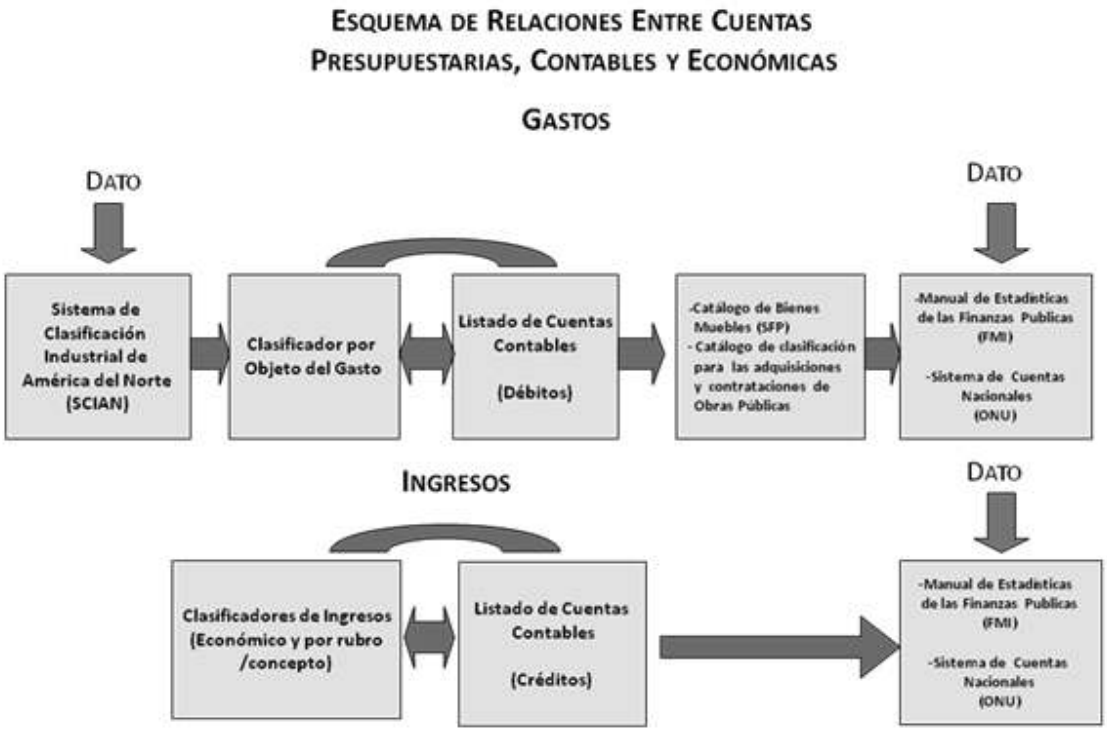
Por su parte el Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que este 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.

Las claves de la **Cartera de Programas y Proyectos de Inversión** deben permitir la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Cuentas relacionadas con la inversión pública, ya sea realizada por contrato o por administración.

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las **Cuentas Económicas** referidas.

Relación al PEF, la correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un SICG:



Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos

Como ya se señaló en el Capítulo previo, de la normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado.
- Modificado.
- Devengado.
- Recaudado.

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado.
- Modificado.
- Comprometido
- Devengado.
- Ejercido.
- Pagado.

Asimismo, en el Capítulo precedente se hizo referencia a que el alcance de cada uno de los momentos contables referidos están establecidos en la Ley de Contabilidad y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

3. El devengado como "momento contable" clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable

Los procesos administrativo-financieros que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes. Por otro lado, la Ley de Contabilidad establece en su artículo 19 que el SCG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado", a lo que corresponde agregar que ello es válido también para el caso de los ingresos devengados.

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras del ente, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del "devengado" de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial del ente público, de ahí su importancia contable; además de que desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de las cuentas por liquidar certificada o documento equivalente o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.

Matriz de Conversión

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas); la cuenta del debe (cargo) será la cuenta del haber (abono) del asiento del devengado de egresos y la cuenta del haber está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del cargo identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de abono será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SCG.

Registros Contables (asientos) que no Surgen de la Matriz de Conversión

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

- Movimiento de almacenes.
- Baja de bienes.
- Bienes en comodato.
- Bienes concesionados.
- Anticipos a proveedores y contratistas.
- Anticipos a otros niveles de gobierno.
- Retenciones.
- Reintegros de fondos.
- Depreciación y amortización.
- Constitución de provisiones y reservas.
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables.
- Ajustes por variación del tipo de cambio.

Para cada uno de estos casos, deben prepararse Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

Esquema Metodológico General de Registro de las Operaciones de Egresos de Origen Presupuestario y la Producción Automática de Estados e Información Financiera

A continuación se presenta en forma esquemática el proceso de producción automática del SCG, desde el momento que se registra una transacción relacionada con los egresos hasta que se generan los estados contables y sobre el ejercicio del presupuesto de egresos.

1 Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos.

2 La transacción se imputa según la clave presupuestaria y el momento contable que corresponda.

2.1 **La transacción debe imputarse según la** clave presupuestaria completa.

Ejercicio:
- -Año del ejercicio

Clasificación administrativa:
- -Ramo
- -Unidad responsable

Clasificación programática
- -Grupo Funcional
- -Función
- -Subfunción
- -Actividad Institucional
- -Programa y Proyectos Presupuestarios

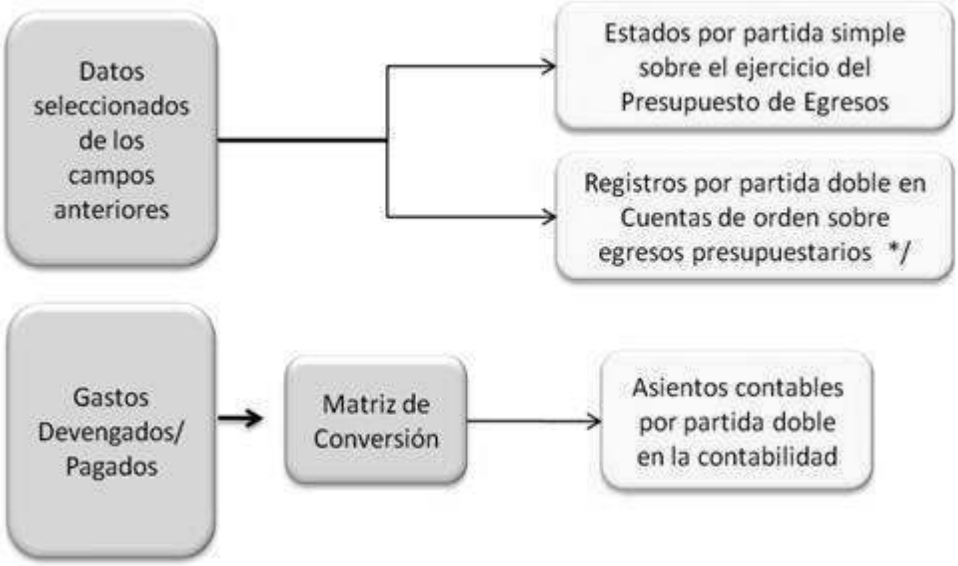
Clasificación económica
- -Objeto del Gasto
- -Tipo de gasto
- -Fuente de financiamiento

Clasificación geográfica
- -Entidad Federativa
- -Municipio

2.2 La transacción debe también imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables, a saber: aprobado, modificado, comprometido devengado, ejercido y pagado.

Para su registro el sistema deberá disponer de los siguientes Campos:

3 De acuerdo con la información contenida en la base de datos del sistema, automáticamente y mediante la aplicación de la matriz de conversión se producen los asientos contables, los asientos por partida de la contabilidad presupuestaria y conforme con la parametrización que se requiera, los estados del ejercicio del presupuesto por partida simple, según el siguiente esquema:



4. A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos con ese origen.

5. En seguida se integran automáticamente y en tiempo real los asientos contables que ocurren en materia del ejercicio de los ingresos y los gastos, con los de financiamiento y con aquellos de origen extrapresupuestario.

Esquema de Integración de los Asientos Contables en la Contabilidad Gubernamental

}

6. A partir de la información contenida en la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos, se elaboran automáticamente los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que requiere la Ley y que ya fueron referidos anteriormente.

Modelo de Asientos para el Registro Contable

Aspectos Generales

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

I. Asiento de Apertura.
II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos.
III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos.
IV. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
V. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
VI. Operaciones de Financiamiento
VII. Cuentas de Orden.
VIII. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias.

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo I. Para los puntos IV, V, VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VIII respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

Contenido del Modelo de Asientos

I ASIENTO DE APERTURA.

II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS.

II.1 Ingresos Corrientes.
II.1.1.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.

III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS.

III.1 Gastos Corrientes.
III.1.1 Servicios Personales.
III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).
III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).
III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.
III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.
III.1.2 Materiales y Suministros.
III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.
III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.
III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).
III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
III.1.3 Servicios Generales.
III.1.3.1 Registro del Devengado de Contratación de Servicios Generales.
III.1.3.2 Registro del Pago por Servicios Generales.

2 Gastos de Capital.
III.2.1 Compra de Bienes.
III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.
III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.
III.2.2 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios.
III.2.2.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.
III.2.2.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.
III.2.2.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propios por contrato.

III.2.2.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.
III.2.2.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato.

V OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

V.1 Operaciones Contables.
V.1.2 Deudores Diversos.
V.1.2.1 Registro por deudores diversos.
V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.
V.1.6 Fondo Rotatorio o Revolvente.
V.1.6.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
V.1.6.2 Registro del ingreso del fondo rotatorio o revolvente.
V.1.6.3 Registro del uso del fondo rotatorio o revolvente.
V.1.6.4 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
V.1.6.5 Registro de la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
V.1.6.6 Registro del ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
V.1.6.7 Registro del reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.
V.1.6.8 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.
V.2.2 Anticipos a Proveedores.
V.2.2.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.
V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.
V.2.2.3 Registro del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.
V.2.2.4 Registro del pago de anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.
V.2.2.5 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.
V.2.2.6 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.
V.2.2.7 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
V.2.2.8 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
V.2.2.9 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
V.2.2.10 Registro del pago de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
V.2.2.11 Registro de la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
V.2.2.12 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas.
V.2.3.1 Registro del anticipo a contratistas.
V.2.3.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.
V.2.3.3 Registro por el devengado del anticipo a contratistas.
V.2.3.4 Registro por el pago del anticipo a contratistas.

V.2.3.5 Registro de la reclasificación del anticipo a contratistas.
V.2.3.6 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas
V.2.4 Registro de las inversiones.
V.2.4.1 Registro del devengado y compra de Inversiones financieras.
V.2.4.2 Registro del cobro de las inversiones financieras más sus Intereses.

VII CUENTAS DE ORDEN.

VII.1 Registros de Orden Presupuestario.
VII.1.1 Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos.
VII.1.1.1 Registro de ley de ingresos estimada.
VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la ley de ingresos.
VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la ley de ingresos.
VII.1.1.4 Registro de la ingresos devengados.
VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.
VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto.
VII.1.2.1 Registro del presupuesto de egresos aprobado.
VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.
VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al presupuesto aprobado.
VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.
VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.
VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.
VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

VII.2 Registros de Orden Contables.
VII.2.1.3 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.
VII.2.1.4 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.
VII.2.5 Registro de Juicios
VII.2.5.1 Registro de los juicios en contra del Gobierno, en proceso.
VII.2.5.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.

VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS.

VIII.1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio.
VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos.
VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de ingresos.
VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de gastos.
VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la hacienda pública/patrimonio.
VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la hacienda pública/patrimonio.
VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales.
VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias.
VIII.1.3.1 Ley de ingresos devengada no recaudada.
VIII.1.3.2 Ley de ingresos por ejecutar no devengada.

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la ley de ingresos.
VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la ley de ingresos.
VIII.1.3.5 Presupuesto de egresos comprometido no devengado.
VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.
VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.
VIII.1.3.8 Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.
VIII.1.3.9 Asiento final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de adeudos de ejercicios fiscales anteriores–.
VIII.1.3.10 Asiento final de acuerdo con la ley de presupuesto (superávit financiero).
VIII.1.3.11 Asiento final de acuerdo con la ley de presupuesto (déficit financiero).
VIII.1.3.12 Cierre del ejercicio con superávit.
VIII.1.3.13 Cierre del ejercicio con déficit.

I ASIENTO DE APERTURA.

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior

	Cargo	**Abono**
1.1.1.1	Efectivo	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería	
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros	
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	
1.1.1.4.1	Inversiones en Moneda Nacional CP	
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	
1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	
1.1.2.6	Préstamos Otorgados a Corto Plazo	
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	
1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	
1.1.9.1	Valores en Garantía	
1.1.9.2	Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)	
1.2.3.1	Terrenos	
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	

1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	
1.2.4.4	Equipo de Transporte	
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad	
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	
1.2.4.6.9	Otros Equipos	
1.2.5.4	Licencias	
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles	
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	
2.1.1.1		Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.2		Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.3		Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.7		Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8		Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9		Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.2.9		Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
2.1.5.9		Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
2.1.6.1		Fondos en Garantía a Corto Plazo
2.1.6.2		Fondos en Administración a Corto Plazo
2.1.6.5		Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
2.1.6.6		Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo

2.1.9.1	Ingresos por Clasificar
2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo
2.2.5.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
2.2.5.6	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
2.2.6.1	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
3.1.3	Actualización de Hacienda Pública/ Patrimonio
3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
3.2.5	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables
3.2.5.2	Cambios por Errores Contables

II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS

II.1 Ingresos Corrientes

II.1.1. Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

II.1.1.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.
Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria

Cargo Abono

1.1.2.2. Cuentas por cobrar a corto plazo

		4.2.2.1	Transferencias internas y del sector público
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS.

III.1 Gastos Corrientes.

III.1.1 Servicios Personales.

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente

Cargo Abono

5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.4	Seguridad Social		
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
2.1.1.1			Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.7			Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).
Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

	Cargo	Abono
5.1.1.4	Seguridad Social	
5.1.3.9	Otros Servicios Generales	
2.1.1.1		Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.7		Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

	Cargo	Abono
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	
1.1.1.2		Bancos/Tesorería

III.1.2 Materiales y Suministros

Registro de Materiales y Suministros sin almacén

III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

	Cargo	Abono
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	
2.1.1.2		Proveedores a pagar a corto plazo

III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

	Cargo	Abono
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
1.1.1.2		Bancos/Tesorería

III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente

	Cargo	Abono
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
5.1.2.1		Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
5.1.2.2		Alimentos y Utensilios
5.1.2.4		Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
5.1.2.5		Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5.1.2.6		Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5.1.2.7		Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5.1.2.9		Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

	Cargo	Abono
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	
5.1.2.1		Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
5.1.2.2		Alimentos y Utensilios
5.1.2.3		
5.1.2.5		Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5.1.2.6		Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5.1.2.7		Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5.1.2.9		Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.3 Servicios Generales.

III.1.3.1 Registro del Devengado de Contratación de Servicios Generales.

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente

	Cargo	Abono
5.1.3.1	Servicios Básicos	
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	
5.1.3.8	Servicios Oficiales	
5.1.3.9	Otros Servicios Generales	
2.1.1.2		