MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTABILIDAD

ÍNDICE

OBJETIVO **4**

MISION **4**

VISION **5**

JUSTIFICACION **5**

MARCO JURIDICO **6**

PLAN DE CUENTAS **7**

DEFINICIÓN DE CAPITULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS **17**

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS **66**

PROCEDIMIENTO DE LA INFORMACION FINANCIERA **108**

PROCEDIMIENTO PARA FACTURAR RECIBOS DE CAJA **131**

PROCEDIMIENTO PARA PAGAR A LOS PROVEEDORES **136**

ESTADOS FINANCIEROS A GENERARSE ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**42**

INTRODUCCION

El Hospital de la Amistad a través del Departamento de Contabilidad, realiza frecuentemente una serie de actividades financieras que ameritan ser controladas, codificadas y registradas para efectuar la rendición de cuentas. En ese sentido, desde sus inicios, esta Entidad ha venido desarrollando una serie de instrumentos dirigidos a eficientar la acción del recurso humano responsable de efectuar las labores financieras, administrativas y de registros contables, cuya finalidad está orientada a lograr un alto grado de eficiencia y eficacia en el registro y control de las operaciones.

El Departamento de Contabilidad tiene como propósito fundamental emitir los Estados Financieros, programáticos y presupuestales en forma eficaz y oportuna para dar cumplimiento a la normatividad y a la legislación aplicable para la administración pública con la finalidad de contar con la información confiable que presente la situación financiera de la Entidad.

Así, es responsabilidad del departamento realizar el registro contable derivado de los ingresos, los egresos, y de otras operaciones que no implican un movimiento de efectivo, manteniendo saldos reales y confiables, así como de cumplir con las obligaciones fiscales que sean afectas al Hospital.

Finalmente, de la actualización del presente Manual se encargará la Dirección Administrativa, así como de la difusión del mismo a los responsables de todas las áreas involucradas.

OBJETIVO

General

Contar con un documento en el que se describan cada una de las actividades propias del Departamento de Contabilidad, con la finalidad de que sirva de guía o referencia, tanto al personal que labora en el propio departamento como a aquel que se desempeñe en otras áreas administrativas del Hospital, estableciendo para tal efecto las políticas, mecanismos y lineamientos necesarios para que el registro contable de las operaciones se realice en estricto apego a la legislación vigente en la materia, con la finalidad de que los Estados Financieros reflejen fielmente la situación financiera.

Específico

Incrementar la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporciona el Departamento de Contabilidad mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo.

MISION

Emitir los Estados Financieros, Programáticos y Presupuestales en forma correcta y oportuna mediante el adecuado registro de todas las operaciones de la Institución, que

logren un alto grado de cumplimiento con la normatividad gubernamental, analizando la información generada que permita elaborar los informes financieros de la gestión, que contribuyan a la adecuada toma de decisiones por la Alta Dirección y que generen transparencia en las operaciones, contribuyan en la rendición de cuentas, faciliten la fiscalización y permitan la evaluación del desempeño de la Alta Dirección durante su gestión.

VISION

La Coordinación de Contabilidad tiene como visión ser un departamento eficiente y eficaz en el desempeño de sus obligaciones y responsabilidades estableciendo mecanismos de registro y de control interno que permitan una manejo trasparente de los recursos y un cumplimiento oportuno de las obligaciones de la Institución, para emitir un informe de la Situación Financiera que guarda la institución.

JUSTIFICACION

Toda organización requiere de la implementación de un sistema de contabilidad eficiente y eficaz para el normal desarrollo de sus actividades y del cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales planteada. El funcionamiento del sistema de contabilidad debe ser periódicamente evaluado, para verificar su cumplimiento.

Debido a esto, esta Institución necesita el desarrollo de un Manual de Procedimientos para el registro, procesamiento, clasificación y control de las operaciones del hospital que incremente la protección de los activos, ayude al desarrollo normal de las actividades y a una mayor credibilidad en la gestión administrativa en beneficio del servicio que se presta a la población que acude a nuestros servicios.

MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Normas de Información Financiera.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

Código Fiscal de la Federación.

Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán

Manual de Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.

Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Plan de Cuentas

DESAGREGADA AL CUARTO NIVEL

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.2.1 Santander 9944

1.1.1.2.2 Santander 8593

1.1.1.2.3 Santander 4871

1.1.1.2.4 Santander 1740

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)

1.1.1.4.1 Santander 9944

1.1.1.4.2 Santander 8593

1.1.1.4.3 Santander 4871

1.1.1.4.4 Santander 1740

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

1.1.1.9.1 Caja chica DA

1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

1.1.2.2.1 Servicios de Salud de Yucatán

1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo

1.1.2.3.1 Secundino Casto Ku Hoil

1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios

1.1.3.1 Anticipo a proveedores por prestación de servicios a Corto Plazo

1.1.5 Almacén

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

1.1.5.1.1 Farmacia

1.1.5.1.2 Bodega

1.1.6 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos Circulantes)

1.1.6.2 (Estimación para cuentas incobrables por Derechos a recibir Bienes o Servicios)

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.3 Bienes Inmuebles

1.2.3.1 Terrenos

1.2.3.2 Edificios

1.2.3.3 Infraestructura

1.2.4 Bienes Muebles

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad

1.2.4.6 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas

1.2.5 Activos Intangibles

1.2.5.1 Software

1.2.6 (Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)

1.2.6.1 (Depreciación Acumulada de Inmuebles)

1.2.6.2 (Depreciación Acumulada Muebles)

1.2.6.4 (Amortización acumulada de Activos Intangibles)

1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo

1.2.7.9 Otros Activos Diferidos

1.2.8 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos no Circulantes)

Otros Activos no Circulantes

1.2.9.1 Bienes en Concesión

1.2.9.3 Bienes en Comodato

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

2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo

2.1.1.2.001

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo

2.1.1.7.1 ISR retenido por salarios

2.1.1.7.2 ISR retenido por asimilables a salarios

2.1.1.7.3 ISR retenido por servicios personales independientes (Honorarios)

2.1.1.7.4 Cuotas obreras retenidas ISSTEY (8%)

2.1.1.7.5 Cuotas patronales ISSTEY (12.75%)

2.1.1.7.6 IVA Retenido

2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo

2.1.1.9.1 Descuentos a empleados por prestamos ISSTEY

2.1.1.9.2 Descuentos a empleados por prestamos FONACOT

2.1.1.9.3 Descuentos a empleados por pensión alimenticia

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo

2.1.7.1 Provisión para Demandas y Litigios a Corto Plazo

2.1.7.2 Provisión para contingencias a Corto Plazo

2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

2.1.9.1 Ingresos por Clasificar

2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo

2.2.6.1 Provisión para Demandas y Litigios a Largo Plazo

2.2.6.2 Provisión por Pensiones a Largo Plazo

3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO

3.1 Hacienda Pública/Patrimonio contribuido

3.1.1 Aportaciones

3.1.2 Donaciones de Capital

3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

3.2 Patrimonio Generado

3.2.1 Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.2.1 Desahorro 2005

3.2.2.2 Ahorro 2006

3.2.2.3 Desahorro 2007

3.2.2.4 Ahorro 2008

3.2.2.5 Ahorro 2009
3.2.2.6 Ahorro 2010
3.2.2.7 Desahorro 2011
3.2.2.8 Desahorro 2012
3.2.2.9 Ahorro 2013
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

3.3 Exceso o Insuficiencia en la actualización del Patrimonio

3.3.1 Resultado por posición monetaria
3.3.2 Resultado por tenencia de Activos no monetarios

4 INGRESOS

4.1 Ingresos de Gestión

4.1.1 Impuestos
4.1.1.1 Impuesto sobre los Ingresos
4.1.1.2 Impuestos sobre el Patrimonio
4.1.1.3 Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones
4.1.1.4 Impuestos al comercio exterior
4.1.1.5 Impuestos sobre Nóminas y Asimilables
4.1.1.6 Impuestos Ecológicos
4.1.1.7 Accesorios
4.1.1.9 Otros Impuestos
4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda
4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social
4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro
4.1.2.4 Accesorios
4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social
4.1.4.3 Derechos por prestación de servicios
4.1.4.4 Accesorios
4.1.4.9 Otros Derechos
4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
4.1.7.3 Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados
4.1.7.3.1 Cuotas de Recuperación
4.1.7.3.2 Cuotas Seguro Popular

4.2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público

4.2.2.2.1 Aportaciones Estatales

4.3 Otros Ingresos

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.1 Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros

4.3.1.1.1 Intereses por Inversión

4.3.2.5 Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y suministros de consumo

4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones, por Pérdida o Deterioro

4.3.3.1 Disminución del Exceso Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos circulantes por Exceso

4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones

4.3.4.1 Disminución del Exceso en Pro

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

5.1.1.1.1131 Sueldo Base al Personal Permanente

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio

5.1.1.2.1211 Honorarios Asimilable a Salario

5.1.1.2.1221 Sueldo Base al Personal Eventual

5.1.1.2.1231 Retribuciones por Servicios de Carácter Social

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.3.1321 Prima de Vacaciones y Dominical

5.1.1.3.1322 Gratificación de Fin de Año

5.1.1.3.1331 Horas Extraordinarias

5.1.1.4 Seguridad Social

5.1.1.4.1411 Cuotas de Seguridad Social

5.1.1.4.1441 Cuotas para el Seguro de Vida del Personal

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.1.2111 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina

5.1.2.1.2121 Materiales y Útiles de impresión y Reproducción

5.1.2.1.2141 Materiales, útiles y Equipos Menores de Tecnología de la Información

5.1.2.1.2161 Material de Limpieza

5.1.2.1.2171 Materiales y Útiles de Enseñanza
5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
5.1.2.2.2211 Productos Alimenticios para Personas
5.1.2.2.2231 Utensilios para el Servicio de Alimentación
5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5.1.2.3.2352 Medicinas y Productos Farmacéuticos Adquiridos MP
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
5.1.2.4.2441 Madera y Productos de Madera
5.1.2.4.2461 Material Eléctrico y Electrónico
5.1.2.4.2471 Artículos Metálicos para Construcción
5.1.2.4.2481 Materiales Complementarios
5.1.2.4.2491 Otros Materiales y Art. De construcción y Reparación
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5.1.2.5.2511 Productos Químicos Básicos
5.1.2.5.2521 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
5.1.2.5.2531 Medicinas y Productos Farmacéuticos
5.1.2.5.2541 Materiales Accesorios y Suministros Médicos
5.1.2.5.2551 Materiales Accesorios y Suministros de Laboratorio
5.1.2.5.2591 Otros Productos Químicos
5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5.1.2.6.2611 Combustibles para Vehículos
5.1.2.6.2612 Combustibles
5.1.2.6.2613 Gas LP
5.1.2.6.2614 Lubricantes y Aditivos
5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5.1.2.7.2711 Vestuarios y Uniformes
5.1.2.7.2751 Blancos y Otros Productos Textiles
5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
5.1.2.9.2911 Herramientas Menores
5.1.2.9.2921 Refacciones y Accesorios Menores de Edificios
5.1.2.9.2931 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración
5.1.2.9.2951 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Medico
5.1.2.9.2961 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
5.1.2.9.2981 Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos
5.1.2.9.2991 Refacciones y Accesorios Menores de Otros Bienes Muebles

5.1.3 Servicios Generales
5.1.3.1 Servicios Básicos
5.1.3.1.3111 Servicios de Energía Eléctrica

5.1.3.1.3141 Servicio Telefónico Convencional

5.1.3.1.3151 Servicio de Telefonía Celular

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.2.3221 Arrendamiento de Edificios y Locales

5.1.3.2.3231 Arrendamiento de Mobiliario

5.1.3.2.3240 Arrendamiento de Eq. e Inst. Médico y de Lab.

5.1.3.2.3291 Otros Arrendamientos

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios

5.1.3.3.3311 Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoria y Relacionados

5.1.3.3.3331 Servicios de Consultoría Administrativa, Científica y Técnica

5.1.3.3.3332 Servicios de Consultoría Técnica y en Tecnologías de la Información

5.1.3.3.3341 Servicio para Capacitación a Servidores Públicos

5.1.3.3.3361 Impresión y Elaboración de Material Inf. Deriv. De la Operación y Administración de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

5.1.3.4.3411 Intereses, Descuentos y Otros Servicios Bancarios

5.1.3.4.3454 Seguros Vehiculares

5.1.3.4.3471 Fletes y Maniobras

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

5.1.3.5.3511 Mantenimiento y Conservación de Inmuebles

5.1.3.5.3521 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración

5.1.3.5.3531 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos

5.1.3.5.3541 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

5.1.3.5.3551 Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales

5.1.3.5.3571 Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo

5.1.3.5.3572 Instalaciones

5.1.3.5.3581 Servicio de Lavandería, Limpieza, Higiene y Manejo de Desechos

5.13.5.3591 Servicios de Jardinería y Fumigación

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

5.1.3.6.3611 Difusión de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos

5.1.3.7.3711 Pasajes Nacionales Aéreos para Servidores Públicos de Mando en el Desempeño de Comisión

5.1.3.7.3731 Pasajes Nacionales para Servidores Públicos de Mando en el Desempeño de Comisión

5.1.3.7.3751 Viáticos Nacionales Nacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de Funciones Oficiales

5.1.3.8 Servicios Oficiales
5.1.3.8.3821 Gastos de Orden Social
5.1.3.9 Otros Servicios Generales
5.1.3.9.3921 Otros Impuestos y Derechos
5.1.3.9.3951 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones

5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
5.2.2 Transferencias al resto del Sector Público
5.2.3 Subsidios y Subvenciones
5.2.4 Ayudas Sociales
5.2.5 Pensiones y Jubilaciones
5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos
5.2.7 Transferencias al Exterior

5.3 Participaciones y aportaciones

5.3.1 Participaciones
5.3.2 Aportaciones
5.3.3 Convenios

5.4 Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública

5.4.1 Intereses de la deuda pública
5.4.2 Comisiones de la deuda pública
5.4.3 Gastos de la deuda pública
5.4.4 Costo por coberturas
5.4.5 Gastos por apoyos financieros

5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas
5.5.1.1 Estimaciones de Activos Circulantes
5.5.1.2 Estimaciones de Activos no Circulantes
5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
5.5.1.4 Depreciación de Bienes Muebles
5.5.1.5 Deterioro de los Activos Biológicos
5.5.1.6 Amortización de Activos Intangibles
5.5.1.7 Provisiones de los Pasivos Corto Plazo
5.5.1.8 Provisiones de los Pasivos Largo Plazo
5.5.1.9 Reservas de Capital
5.5.2 Variación de Inventarios
5.5.2.1 Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa

5.5.2.2 Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
5.5.2.3 Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
5.5.2.4 Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
5.5.2.5 Variación de Almacén de Materiales y Suministros de consumo
5.5.3 Pérdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros, Provisiones y Reservas
5.5.3.1 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo Circulante
5.5.3.2 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo no Circulante
5.5.3.3 Pérdidas por constitución de Provisiones de Corto Plazo
5.5.3.4 Pérdidas por constitución de Provisiones de Largo Plazo
5.5.3.5 Pérdidas por constitución de Reservas
5.5.4 Otros Gastos
5.5.4.1 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
5.5.4.2 Pérdidas por Responsabilidades
5.5.4.3 Sentencias y Resoluciones Judiciales
5.5.4.4 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
5.5.4.5 Diferencias de Cambio Negativas en “Efectivo y equivalentes”
5.5.4.6 Diferencias de Cotización negativa en Valores Negociables
5.5.4.7 Resultado Integral de Financiamiento
5.5.4.9 Otros Gastos varios
5.5.5 Gastos Extraordinarios
5.5.5.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
5.5.5.2 Devoluciones de ingresos ejercicios anteriores
5.5.5.9 Otros Gastos Extraordinarios
5.5.9 Otras Pérdidas
5.5.9.1 Pérdidas por Participación Patrimonial
5.5.9.9 Otras Pérdidas

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

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

7.1 Valores

7.1.1 Valores en Custodia
7.1.2 Custodia de Valores

7.1.3 Instrumentos de crédito prestados a formadores de mercado

7.1.4 Préstamo de instrumentos de crédito a formadores de mercado y su garantía

7.1.5 Instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado

7.1.6 Garantía de créditos recibidos de los formadores de mercado

7.2 Emisión de Obligaciones

7.2.1 Autorización para la emisión de bonos, títulos, valores, autorizaciones para contratar préstamos y otras obligaciones en el marco de la ley

7.2.2 Autorización para firma de préstamos

7.2.3 Emisión de bonos y otros valores de la deuda interna no puestos en circulación

7.2.4 Bonos y otros valores de la deuda interna emitidos puestos en circulación

7.2.5 Emisión de bonos y otros valores de la deuda externa no puestos en circulación

7.2.6 Bonos y otros valores de la deuda externa emitidos puestos en circulación

7.3 Avales y Garantías

7.3.1 Autorización de Avales

7.3.2 Avales Firmados

7.3.3 Registro de Garantías

7.3.4 Garantías Registradas

7.4 Juicios

7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

7.4.2 Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales

7.5 Inversión Pública

7.5.1 Contratos para Inversión Pública

7.5.2 Inversión Pública Contratada

8 Cuentas de Orden Presupuestarias

8.1 Ley de Ingresos

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Ley de Ingresos Modificada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 Presupuesto de Egresos

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Presupuesto Modificado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE LIQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO

9.1 Superávit Financiero

9.2 Déficit Financiero

DEFINICIÓN DE CAPITULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS

1000 SERVICIOS PERSONALES

Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, 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

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

1130 Sueldos base al personal permanente

Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.

1131 Sueldos Base al Personal Permanente

Remuneraciones al personal de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en la administración pública estatal. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con el catálogo de puestos del gobierno estatal.

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO

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

1210 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.

1211 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 que determine la oficialía mayor.

Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el concepto 3300 servicios de asesoría, consultoría, informáticos, estudio e investigaciones. Esta partida no se utilizará para remunerar trabajos extraordinarios del personal de planta, ni para cubrir sueldos del personal que tenga a su cargo labores similares a las de los grupos de servidores públicos de la administración pública estatal. Con cargo a esta partida se cubrirán las comisiones sobre ventas y cobranzas que realicen los empleados de organismos y empresas, de acuerdo a los montos que estas entidades aprueben.

1230 Retribuciones por servicios de carácter social

Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.

1231 Retribuciones por servicios de carácter social

Remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en las dependencias o entidades de la administración pública estatal conforme a las cuotas que autorice la oficialía mayor (becarios en formación de especialidad) estas remuneraciones estarán sujetas a los descuentos a favor del instituto de seguridad social de los trabajadores del estado de Yucatán.

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.

1320 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 los entes públicos.

1321 Primas de Vacaciones y Dominical

Asignaciones adicionales destinadas a cubrir la proporción del sueldo o salario al personal que tenga derecho a vacaciones o al que preste sus servicios en día domingo, de acuerdo a los porcentajes establecidos para cada caso y de conformidad con lo dispuesto en las leyes respectivas.

1322 Gratificación de Fin de Año

Asignaciones destinadas a cubrir el aguinaldo o gratificación de fin de año al personal al servicio de la administración pública estatal, así como a los pensionistas con cargo al erario del estado, conforme a las normas que dicte el c. Gobernador del estado para fijar las proporciones y el procedimiento para su pago. Las asignaciones comprendidas en esta partida no podrán afectarse para fines diferentes del señalado.

1330 Horas extraordinarias

Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.

1331 Horas Extraordinarias

Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de las dependencias y entidades de la administración pública estatal por servicios prestados en horas extraordinarias, guardias o turnos opcionales.

1340 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 los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

1410 Aportaciones de Seguridad Social

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

1411 Cuotas de Seguridad Social

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden al gobierno estatal en los términos de la Ley del Instituto de Seguridad Social de Los Trabajadores del Estado, por los servicios que este último proporciona al personal que labora en las dependencias del sector público estatal. Como: cuotas de vivienda, servicios médicos, apoyos económicos.

1440 Aportaciones para Seguros

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a los entes públicos 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. Incluye las primas que corresponden al gobierno federal por concepto de seguro de vida del personal militar.

1441 Cuotas para el Seguro de Vida del Personal

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a las dependencias y entidades de la administración pública estatal por concepto de seguro de vida del personal a su servicio, en los términos de la legislación vigente.

1442 Seguro de Responsabilidad Civil, Asistencia Legal y Otros Seguros

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, por concepto de la contratación de los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, así como de otros seguros que se otorgan como prestaciones a favor del personal a su servicio, conforme a las disposiciones generales.

1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

Pagos por otras prestaciones sociales y económicas

1510 Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos que corresponden al gobierno federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.

1511 Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a las dependencias y entidades de la administración pública estatal para la constitución del fondo de ahorro del personal, según acuerdos contractuales establecidos.

1520 Indemnizaciones

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

1521 Liquidaciones por Indemnizaciones y por Sueldos y Salarios Caídos

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de las liquidaciones que resulten por laudos emitidos o sentencia definitiva distada por la autoridad competente favorable a los trabajadores al servicio del gobierno del estado. Incluye los conceptos de gratificación de fin de año, primas vacacionales y los demás que se deriven al término de la resolución.

1522 Indemnizaciones por Accidentes en el Trabajo

Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal al servicio de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en caso de accidentes sufridos durante el desempeño de sus labores.

1530 Prestaciones y Haberes de Retiro

Erogaciones que los entes públicos realizan en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario. Incluye compensaciones de retiro a favor del personal del servicio exterior mexicano, en los términos de la ley de la materia.

1531 Prestaciones y Haberes de Retiro

Erogaciones que las dependencias y entidades de la administración pública estatal realizan en beneficio de sus empleados por concepto de liquidaciones, jubilaciones, indemnizaciones por despido, pensiones, entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo.

1540 Prestaciones Contractuales

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

1541 Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que las dependencias y entidades de la administración pública estatal otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.

1542 Asignación Docente (Carrera Magisterial)

Asignaciones destinadas para cubrir la parte que por concepto de asignación docente, perciben los docentes del modelo de educación básica que estén incorporados en el programa nacional de carrera magisterial de acuerdo con lo establecido en los lineamientos generales de carrera magisterial y en la guía técnica para determinar el número de plazas a incorporar o promover en la etapa vigente de dicho programa y conforme al tabulador de sueldos correspondiente.

1590 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 1540 prestaciones contractuales.

1591 Otras Prestaciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que las dependencias y entidades de la administración pública estatal otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 1507

prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo.

1592 Pago por Riesgo

Erogaciones que se realizan a favor del personal de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que ocupen puestos con funciones que conlleven un riesgo en la seguridad o la salud del servidor público de mando, por el ejercicio de sus funciones o como consecuencia de ellas, en los términos de las disposiciones aplicables. Excluye las erogaciones comprendidas en la partida 1347 compensaciones adicionales por servicios especiales.

1593 Crédito al Salario

Asignaciones destinadas a cubrir el crédito al salario de los trabajadores al servicio de la administración pública estatal, cuyas percepciones afectan las partidas 1131 y 1221.

1600 Previsiones

Previsiones salariales

1610 Previsiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el presupuesto de egresos. Esta

partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo.

1000 servicios personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

1611 Previsiones para Servicios Personales

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas, en su caso, y demás medidas salariales y económicas que se aprueben en el presupuesto de egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 servicios personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

1612 Incrementos a las Percepciones

Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal que se aprueben en el presupuesto de egresos.

1613 Creación de Plazas

Asignaciones destinadas a cubrir los requerimientos de recursos para la creación de plazas en las dependencias y entidades de la administración pública estatal, que se aprueben en el presupuesto de egresos.

1614 Otras Medidas de Carácter Laboral y Económicas

Asignaciones destinadas a cubrir las demás medidas salariales y económicas que se aprueben en el presupuesto de egresos.

1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

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

1800 Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral

Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

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 Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

Materiales y útiles de administración

2110 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.

2111 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, 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, abrecartas, afila minas, agenda, álbum, alfiler para señalización de mapa, apoyabrazos, atril mecanográfico, bastidor, borrador de pizarrón, calendarios de escritorio, cartón, cartoncillo, charola papelera, directorio telefónico para escritorio, envases de cartón, espiral plástico, esponjera, foliadores, funda para máquina, portafolios, postes de aluminio, regla, tijeras,

pizarrón de corcho, arillos metálicos, sacos y valijas, unicel, kola loka, tajador eléctrico, entre otros.

2120 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.

2121 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, tela para encuadernación, logotipos, y demás materiales y útiles para el mismo fin, así como el material utilizado en la impresión fotográfica y reproducción de audio y video tales como: rollos de película, baterías, tarjetas SD, cintas gravables, memorias, discos compactos, entre otros.

2140 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.

2141 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes, flash o memoria USB, sobres y etiquetas para CD, tóner, recarga de tóner, cartucho de tinta, papel stock, porta CD, disquete, disco compacto, disco magnético, disco DVD y otros.

2160 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.

2161 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, cubeta, desinfectante, desodorante, limpiador de metales, mechudo, y otros productos similares.

2170 Materiales y Útiles de Enseñanza

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

2171 Materiales y Útiles de Enseñanza

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

2180 Materiales para el Registro E Identificación de Bienes y Personas

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.

2181 Materiales para el Registro E Identificación de Bienes y Personas

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.

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.

2210 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 ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye viáticos (partidas 3750 y 3760), gastos derivados del concepto 3800 servicios oficiales y 133 horas extraordinarias no justificadas.

2211 Productos Alimenticios para Personas Derivado de la Prestación de Servicios Públicos en Unidades de Salud, Educativas, de Readaptación Social y Otras Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas para la alimentación de personas, derivado de la ejecución de los programas institucionales de salud, seguridad social, educativos, culturales y recreativos, así como para cautivos y reos en proceso de readaptación social. Incluye la adquisición de alimentos y complementos nutricionales para su distribución a la población, así como la alimentación para repatriados y extraditados.

2230 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.

2231 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, vasos, estufa de mesa, hieleras, termos, porta garrafones, básculas, y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo susceptibles de registro en el renglón de inventarios del activo circulante de las dependencias y entidades de la administración pública estatal. Excluye los electrodomésticos y utensilios que forman parte del equipo de administración en áreas administrativas especializadas en el servicio de alimentación correspondiente a la partida

5191 equipo de administración.

2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización

Materias primas de producción, productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio

2350 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos Como Materia Prima

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre

otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este clasificador.

2352 Medicinas y Productos Farmacéuticos Adquiridos Como Materia Prima

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos como materia prima de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, ampolletas, entre otros.

2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

Materiales y artículos de construcción

2440 Madera y Productos de Madera

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

2441 Madera y Productos de Madera

Asignaciones destinadas a la adquisición de de madera y sus derivados utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de muebles e inmuebles; tales como, plafones, paneles molduras figuras decorativas y otros productos arquitectónicos de madera.

2460 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.

2461 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, pueden cargarse a esta partida: soldadura y pasta para soldar, adaptadores, aisladores eléctricos, aislantes eléctricos, alambres y cables conductores, arnés eléctrico, arrancador magnético, artículos para señalización, atenuador eléctrico, base enchufe, base lámpara gas neón, boquilla eléctrica, bulbo, caja de registro (corriente eléctrica), capacitor, carbones marcha alternador, celda fotoeléctrica, clavija eléctrica, conectores, contacto magnético, desconectador de fusibles, diodo eléctrico, dispositivos para instalaciones eléctricas, electrodos, eliminador batería, empalme eléctrico, enchufe, enlazador telefónico, fusibles, guía onda, interruptor, lámpara indicadora entrada llamada teléfono, magneta telegráfica, panel para el estudio de un receptor, pastillas (sonido), placa enchufe, porta fusibles, porta lámpara, resistencia eléctrica, separador magnético, socket o receptáculo, timbre o zumbador, centro de carga, breaker, balastro, extensiones eléctricas entre otras.

2470 Artículos Metálicos para la Construcción

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

2471 Artículos Metálicos para la Construcción

Asignaciones destinadas a la adquisición de artículos metálicos para la construcción utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación y mantenimiento de todo tipo de muebles e inmuebles; tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc..

2480 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.

2481 Materiales Complementarios

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: alfombras, tapices, pisos, persianas, jaboneras, porta rollo (papel higiénico), toallero, cortinas (material

natural o artificial), cortinero, lonas, persianas (todo tipo de material), pisos de hule, tapetes, tapiz, enmarcados, mesa p/cambio de pañales, espejos, maceteros, entre otros..

2490 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.

2491 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros materiales y artículos de construcción y reparación de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, 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..

2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

2510 Productos Químicos Básicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

2511 Productos Químicos Básicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de sustancias químicas, tales como: reactivos, ácidos, éteres, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, reactivos, ácidos, éteres, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, carga extinguidores, ácidos aromáticos, ácidos sulfónicos, agentes químicos para limpieza (sosa cáustica), alcoholes aromáticos y fenoles, aldehídos, cetonas, y quininas, antígenos (excluye oxigeno vía), boro(vía), compuestos nitro-aromáticos, función acido, función amina, función anhídrido de acido, función éter-oxido, halógenos, parafina, polioles, reactivos analíticos, resinas químicas, agua destilada y substancias químicas para tratamientos de agua. Entre otros.

2520 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

2521 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de este tipo de productos cuyo estado de fabricación se encuentre terminado, tales como: fertilizantes complejos e inorgánicos, fungicidas, herbicidas, raticidas, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

2530 Medicinas y Productos Farmacéuticos

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.

2531 Medicinas y Productos Farmacéuticos

Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, ampolletas, entre otros.

2540 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.

2541 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, prótesis, abatelenguas, agitador manual, aguja hipodérmica, aguja sutura, alcoholera portátil sala operaciones, algodón absorbente, algodón esterilizado, ampolleta (vacía), apósito, asa quirúrgica, bacinicas, banda adhesiva, escalpelos, brazalete para identificación, batas, cánula, catéter, cepillero para uso quirúrgico, cinta micro porosa, cinta testigo para esterilización, compás raquea desechable, compresa vientre, cono plato, cubre objetos, cubre boca, dedo hule, escobillón, espátula, esponja, férula, gasa esterilizadora, guante para cirujano, hilo sutura, horquilla ínter femoral, entre otros.

2550 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

2551 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

2590 Otros Productos Químicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

2591 Otros Productos Químicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, 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, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

2610 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.

2611 Combustibles para Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo o supervisión de programas que se requieran en las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

2612 Combustibles

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudo o refinado, que se requieran para el funcionamiento de vehículos, aparatos,

equipo y maquinaria en general; tales como: petróleo, gas natural, gasolina turbosina, gas avión, tractolina, entre otros.

2613 Gas LP

Asignaciones destinadas a la adquisición de combustible tal como: gas licuado de petróleo, requerido para el funcionamiento de vehículos, que se utilizan en las diferentes dependencias estatales.

2614 Lubricantes y Aditivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de grasas, lubricantes y aditivos, tales como: lubricantes sólidos y sintéticos, aceites ligeros y pesados, aditivos espesores, anticongelantes, etc. (no procede cargar esta partida a servicios de lavado engrasado y lubricación).

2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

Vestuario, blancos, prendas de protección personal y artículos deportivos

2710 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.

2711 Vestuario y Uniformes

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, entre otros.

2720 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 para seguridad pública y nacional.

2721 Prendas de Seguridad y Protección Personal

Asignaciones destinadas a la adquisición de 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 señaladas en la partida 2831 prendas de protección para seguridad pública y nacional.

2740 Productos Textiles

Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

2750 Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir

Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

2751 Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir

Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

Refacciones, accesorios y herramientas

2910 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.

2911 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, 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.

2920 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.

2921 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.

2930 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

2931 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

2940 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.

2941 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: como tarjetas electrónicas, drives internos, circuitos, bocinas, filtros, teclado, mouse, tapete p/mouse, fuente poder, disco duro interno, gabinete, porta teclado, cargador de baterías para equipo de computo portátil, chasis de tarjetas de computo para redes (para rack), cortador de cintas magnéticas, interfaces o acopladores, lector magnético, lector óptico, maquina certificadora-limpia cintas, modem asíncrono, modem síncrono, modulo de memoria, multiplexor, porta impresora, probador de cableado de redes de computo, radio modem, repetidores para redes, unidad cinta magnética para microcomputadora, unidad de cinta de carrete, unidad lectora y/o grabadora de disco compacto entre otros.

2950 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo E Instrumental Médico y de Laboratorio

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.

2951 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo E Instrumental Médico y de Laboratorio
Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para los instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros.

2960 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.

2961 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de refacciones y accesorios menores necesarios para mantener el vehículo de trabajo en operatividad constante como tapón de gasolina, llave de cruz, llantas, con las siguientes características: período de duración o menor al del ejercicio fiscal relativo bajo costo unitario y dificultad para su control de inventario. (en el caso de las llantas puede incluir alineación y balanceo), carburadores, radiadores, cajas de transmisión, alternador, amortiguador, amperímetro, anillo mecánico, balata de frenos, banda de transmisión, barra dirección, bayoneta medir niveles (motor, dirección hidráulica), bendix marcha, bobina automotriz, bomba aceite, buje automotriz, caja de transmisión, cámaras para todo tipo de vehículos, canastilla, capuchón cabeza de motor, chicote, cigüeñal parte automotriz, cilindro freno, claxon, marcha, limpia parabrisas, parabrisas, parches para neumáticos, regulador eléctrico automóvil, repuesto bomba de agua, reten, rin, salpicadera, unidad iluminación automóvil (normal halógeno), filtros, tapas para gasolina, maneral de elevadores de vidrios, entre otros.

2970 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 equipo de defensa y seguridad, entre otros.

2971 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones y accesorios menores para todo tipo de equipos de defensa y seguridad publica tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.

2980 Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos

Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles.

2981 Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos

Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles.

2990 Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles

Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

2991 Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos; detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares, tanques de gas, escaleras (costo menor), pilas para radios, aceitera presión, aguja, alicate, armellas, aplicador de silicón, punzón , arca, arco segueta, navaja, avellanador, azadón, birlo, broca, buril, caja herramientas, calibrador, calibrador llaves, cava hoyos, cepillo carpintero, cincel, flexo metro, hacha, lima, tripies, ventilador (costo menor) aspersores manuales, abrazaderas, llaveros, cinchos, grapas para cable, cargadores.

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 Básicos

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal,

telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

3110 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.

3111 Servicio de Energía Eléctrica

Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

3140 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.

3141 Servicio Telefónico Convencional

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

3150 Telefonía Celular

Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.

3151 Servicio de Telefonía Celular

Asignaciones destinadas al pago de servicios de telefonía celular, requerido en el desempeño de funciones oficiales.

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.

3230 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.

3231 Arrendamiento de Mobiliario

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de la función pública. Se excluye el equipo y bienes informáticos señalados en la partida 3232 arrendamiento de equipo y bienes informáticos.

3240 Arrendamiento de Equipo E Instrumental Médico y de Laboratorio

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

3290 Otros Arrendamientos

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

3291 Otros Arrendamientos

Asignaciones destinadas a cubrir el importe de arrendamientos de toda clase de elementos distintos a los señalados en las partidas anteriores, tales como: sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales.

Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos. Se incluye el estacionamiento cuando es por corto tiempo (horas) en el cumplimiento de las funciones oficiales.

3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos 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.

3310 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.

3311 Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales y técnicos que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, contable, de, entre otras. Excluye los conceptos señalados en las otras partidas de este concepto. Incluye la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de certificaciones de sistemas y procesos relacionados, implementados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

3330 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.

3331 Servicios de Consultoría Administrativa, Científica y Técnica

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios por 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).

332 Servicios de Consultoría 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. Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales.

3340 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 establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 servicios personales.

3341 Servicios para Capacitación a Servidores Públicos

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 establezcan las dependencias y entidades de la administración pública estatal. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 1551 apoyos a la capacitación de los servidores públicos.

3350 Servicios de Investigación Científica y Desarrollo

Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química,

oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

3351 Estudios E Investigaciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros. Excluye las erogaciones comprendidas en las partidas 1210 honorarios, 3331 servicios de consultoría administrativa, científica y técnica, así como los estudios de preinversión previstos en las partidas del capítulo 6000 inversión pública.

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.

3410 Servicios Financieros y Bancarios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

3411 Intereses, Descuentos y Otros Servicios Bancarios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros, tales como: el pago de intereses por adeudos del estado, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la secretaría de hacienda, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes, siempre y cuando no sean a plazo mayor de un año y no sea necesaria la aprobación o ratificación del h. Congreso del estado.

5000 Bienes Muebles, Inmuebles E Intangibles

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

5100 Mobiliario y Equipo de Administración

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.

5110 Muebles de Oficina y Estantería

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

5111 Mobiliario

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades de la administración pública estatal para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.

5150 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.

5151 Bienes Informáticos

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores

computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.

5190 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 los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incremente los activos fijos de las mismas.

5191 Equipo de Administración

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de aire acondicionado, calentadores, fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de tv., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, estufas, refrigeradores, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación destinados al equipamiento de unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal especializadas en 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.

5210 Equipos y Aparatos Audiovisuales

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

5211 Equipo Educacional y Recreativo

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, carruseles, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros.

5220 Aparatos Deportivos

Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entro otros.

5230 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.

5290 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.

5610 Maquinaria y Equipo Agropecuario

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, aspersores e implementos agrícolas, entre otros. Incluye maquinaria y equipo pecuario, tales como: ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.

5611 Maquinaria y Equipo Agropecuario

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, entre otros.

5670 Herramientas y Máquinas-Herramienta

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas, herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

5671 Herramientas y Maquinas Herramienta

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas y máquinas herramienta, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros y martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

5690 Otros Equipos

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

5691 Otros Bienes Muebles

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por las dependencias y entidades de la administración pública estatal no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

NÚME	GÉNER	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo	Efectivo y	Deudora
CUENT	Efectivo			

N	CAR	N	ABO
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	Por el depósito en bancos de la recaudación de ingresos recibidos en la caja por: – Impuestos – Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social – Contribuciones de mejoras – Derechos – Productos – Aprovechamientos
3	Por la recaudación de ingresos recibidos en la caja por: – Impuestos – Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social – Contribuciones de mejoras – Derechos – Productos – Aprovechamientos	3	Por el depósito en bancos por: – la venta de bienes y prestación de servicios – la venta de bienes de uso inventariados – la venta de bienes muebles no registrados en el inventario
4	Por el cobro de: – la venta de bienes y prestación de servicios – de la venta de bienes de uso inventariados – la venta de bienes muebles no registrados en el inventario	4	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.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENT	Bancos/Tesorería			

1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago de las devoluciones de: – Impuestos – Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social – Contribuciones de Mejoras – Derechos – Productos – Aprovechamientos
2 3	Por la recaudación de ingresos: – Impuestos – Cuotas y aportaciones de seguridad social – Contribuciones de Mejoras – Derechos – Productos – Aprovechamientos	2	Por el pago de las devoluciones de: – Participaciones – Aportaciones – Ingresos por convenios – Transferencias y asignaciones – Subsidios y subvenciones – Ayudas sociales – Pensiones y jubilaciones
4 5 6 7 8	Por el cobro de: – Participaciones – Aportaciones – Ingresos por convenios – Transferencias y asignaciones – Subsidios y subvenciones – Ayudas sociales – Pensiones y jubilaciones Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente. Por el cobro de venta de bienes y prestación de	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 – Transferencias y asignaciones al resto del sector público – Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero – Apoyos financieros

NÚME	GÉNER	GRUPO	RUB	NATURALEZA
1.1.1.	Activo	Activo	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENT	Bancos/Tesorería			

9	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.		— Subsidio y subvenciones — Ayudas sociales — Pensiones y Jubilaciones — Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública — Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos — Transferencias al exterior — anticipos de participaciones — Participaciones, aportaciones y convenios. — Otros gastos — Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles — Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles — Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios o por obras públicas en bienes de dominio público — Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas — Préstamos otorgados — Amortización por avales y garantías — Fideicomisos, mandatos y contratos análogos
10	Por la recuperación de los avales más intereses.		
11	Por las utilidades de participación patrimonial.		
12	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.		
	Por el cobro a los deudores diversos.		
13	Por la colocación de títulos y valores de la deuda pública interna y externa, a la par, sobre la par y bajo la par.		
14	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.		
15	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.		
16	Por el depósito de la recaudación realizada en caja por: — Impuestos — Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social — Contribuciones de mejoras		
17	— Derechos — Productos — Aprovechamientos 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	4	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente. Por la contratación de inversiones financieras.
18	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros	5	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente. Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación en pago.

NÚME	GÉNER	GRUPO	RUB	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora

CUENTA	Bancos/Tesorería		
		8	Por el pago de la devolución de los por adquisición de bienes y prestación servicios.
		9	Por el pago de participaciones aportaciones de capital.
		1	Por las transferencias de fondos cuentas bancarias.
		11	Al cierre de libros por el saldo deudor cuenta.
SU SALDO REPRESENTA El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.			
OBSERVACIONES Auxiliar por cuenta bancaria.			

NÚME	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUB**	**NATURALEZA**
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			
N	**CAR**	**N**	**ABO**	

1	A la apertura en libros por el saldo ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de las inversiones en moneda nacional o extranjera.
2	Por la contratación de financieras, en moneda nacional extranjera.	2	Por la diferencia de cotización en contra inversiones temporales en extranjera.
3	Por la diferencia de cotización a favor inversiones temporales en extranjera.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor 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.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
1.1.1.6	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración			

N	CAR	N	ABO

1 2	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. Por los depósitos de fondos de terceros en: – Garantía – Administración – Contingentes – Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos – Otros depósitos de fondos de terceros.	1 2 3	Por el reintegro de los fondos de terceros en: – Garantía – Administración – Contingentes – Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos – Otros depósitos de fondos de terceros. Por los Ingresos extraordinarios al vencimiento de los fondos. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
SU SALDO REPRESENTA El monto de los fondos que se encuentran en poder del ente público en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.			
OBSERVACIONES Auxiliar por beneficiario.			

NÚME	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUB**	**NATURALEZA**
1.1.1.9	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Otros Efectivos y Equivalentes			

N	**CAR**	**N**	**ABO**
1	A la apertura en libros por el saldo ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de otros efectivos equivalentes.

2	Por otros efectivos y equivalentes.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA
El monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo	Derechos a Recibir Efectivo o	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 la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
2	Por el devengado por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, etc.	2	Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.
3	Por la variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.	3	Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.

4	Por la venta de bienes y prestación de servicios.	4	Por la variación en negativa del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.
5	Por el devengado por: – Transferencias y asignaciones – Subsidios y subvenciones – Ayudas sociales – Pensiones y jubilaciones – Donativos – Participaciones y aportaciones – Ingresos por convenios	5	Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
6	Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles – a su valor en libros – con pérdida – con utilidad	6	Por el cobro a la Federación, Entidades Federativas y Municipios por: – Transferencias y asignaciones – Subsidios y subvenciones – Ayudas sociales – Pensiones y jubilaciones – Donativos – Participaciones y aportaciones – Ingresos por convenios
7	Por la deuda pública reestructurada con entidades paraestatales.	7	Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo.
8	Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		
10	Por la reestructuración de la deuda Pública.		

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

N	CAR	N	ABO

11	Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo.		

SU REPRESENTA **SALDO**

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

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta por cobrar.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora

CUENTA	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

N	CAR	N	ABO
1	A la apertura en libros por el saldo ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores	2	Por el cobro a proveedores de

	materiales pagados.		no repuestos.
3	Por deudores diversos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de cuenta.
4	Por el traspaso de la porción de diversos de largo plazo a corto plazo.		

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.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
1.1.2.5	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora

CUENTA	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

N	CAR	N	ABO
1	Por la entrega de recursos para constitución del fondo rotatorio revolvente.	1	Por la comprobación del fondo rotatorio revolvente.
2	Por la reposición del fondo rotatorio revolvente.	2	Por el ingreso de los recursos por reintegro derivado de la cancelación

			fondo rotatorio o revolvente.
SU SALDO REPRESENTA El monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.			
OBSERVACIONES Auxiliar por deudor. Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.			

NÚME	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUB**	**NATURALEZA**
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

N	**CAR**	**N**	**ABO**

1 2	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. Por las entradas de almacén de: – Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales – Alimentos y Utensilios – 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 de Seguridad – Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	1 2	Por el consumo de los materiales almacenados: – Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales – Alimentos y Utensilios – 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 de Seguridad – Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

NÚME	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUB**	**NATURALEZA**
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	**CARGO**	**N**	**ABONO**

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de de Documentos y Artículos Oficiales	2100	Materiales de Administración, Emisión Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200	Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de de Reparación	2400	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de de Laboratorio	2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y Laboratorio
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección Protección y Artículos Deportivos	2700	Vestuario, Blancos, Prendas de y Artículos Deportivos
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800	Materiales y Suministros de Seguridad
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Accesorios Menores para Consumo	2900	Herramientas, Refacciones y Menores para Consumo

SU REPRESENTA **SALDO**

El valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien o suministro.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
1.2.2.9	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo	Deudora

CUENTA	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

N	CAR	N	ABO
1	A la apertura en libros por el saldo ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de los otros derechos a efectivo y equivalentes, antes de exigibilidad.
2	Por los otros derechos a recibir efectivo equivalentes.	2	Por el traspaso de la porción de derechos a recibir efectivo o de largo plazo a corto plazo.

		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de cuenta.

SU REPRESENTA **SALDO**

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

OBSERVACIONES

NÚME	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUB**	**NATURALEZA**
	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENT	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. - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles	6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.
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.		
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.		

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

N	CAR	N	ABO
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor esta cuenta.	7	Por el devengado por la adquisición bienes y contratación de servicios de gastos por obras públicas en bienes dominio público por administración tipo de gasto de capital.
		8	Por el devengado por la adquisición bienes y contratación de servicios de gastos por obras públicas en bienes por administración con tipo de gasto capital.
		9	Por el traspaso de la porción proveedores por pagar de largo plazo 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.

OBSERVACIONES
Auxiliar por subcuenta y proveedor.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto	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.		
3	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
4	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.	3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
		4	Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
5	Por el pago de impuestos y derechos.	5	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.
6	Por el pago de impuestos y derechos de importación.	6	Por el devengado de impuestos y derechos.
7	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	7	Por el devengado de impuestos y derechos de importación.
8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	8	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.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de contribución.

NÚME	GENERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimo	Hacienda Pública/ Patrimo	Resultados de Ejercicios	Acreedora

CUENTA	Resultados de Ejercicios Anteriores

N	CAR	N	ABO
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.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
4.2.2.2	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones,	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Acreedora
CUENTA	Transferencias al Resto del Sector Público			

N	CAR	N	ABO
1	Por la devolución de transferencias al del sector público.	1	Por el devengado y cobro de los por transferencias al resto del

			público.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, saldo acreedor de esta cuenta a la Resumen de Ingresos y Egresos.		

SU SALDO REPRESENTA
El importe de los ingresos por el ente público que no se encuentran incluidos en el Presupuesto de Egresos, recibidos por otros, con objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

OBSERVACIONES
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
4.3.1.1	Ingresos y Otros Benefici	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
CUENTA	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros			

N	CAR	N	ABO

1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de de Ingresos y Egresos.	1	Por los intereses ganados por las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA
El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

OBSERVACIONES
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdid	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

N	CAR	N	ABO

1 2	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Dietas - Haberes - Sueldos base al personal permanente - Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero 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.	1 2	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. 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, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdid	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			
N	**CAR**	**N**	**ABO**	

1 2	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 - Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter transitorio de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración	1 2	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. 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, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.			

NÚME	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUB**	**NATURALEZA**
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdid	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales			
N	**CAR**	**N**	**ABO**	

1 2	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 - Sobrehaberes - Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial - Honorarios especiales - Participaciones por vigilancia en el	1 2	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. 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, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdid	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personal	Deudora
CUENTA	Seguridad Social			

N	CAR	N	ABO
1	Por las cuotas y aportaciones destinadas a seguridad social, por de: - Aportaciones a seguridad social	1	Por la capitalización de las cuotas aportaciones patronales destinadas seguridad social, estudios, formulación evaluación de proyectos a

	- Aportaciones a fondos de vivienda - Aportaciones al sistema para el retiro - Aportaciones para seguros		en proceso de bienes de dominio público propios por administración.
2	Por los gastos por las cuotas y patronales destinadas a seguridad social obras públicas en bienes de público y propio, por administración tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso saldo deudor de esta cuenta a la 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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdid	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. Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
2		2	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
3	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	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 consumo de los materiales almacenados.	4	
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		

SU SALDO REPRESENTA

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.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdid	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Alimentos y Utensilios			

N	CAR	N	ABO

1 2 3 4 5	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Productos alimenticios para animales - Utensilios para el servicio de alimentación. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. Por el consumo de los materiales almacenados. Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	1 * 2 3 4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo. Por la devolución de alimentos y utensilios. Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios. 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 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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.2.3	Gastos y Otras	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 materias primas y materiales de producción y comercialización, tales como: - Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima - Insumos textiles adquiridos como materia prima - Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima - Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima - Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima - Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima - Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima - Mercancías adquiridas para su comercialización - Otros productos adquiridos como materia prima	1 *	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo. Por la devolución de materias primas y materiales de producción y comercialización.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por las entradas de inventario al almacén de materias primas y materiales de producción y comercialización.
3	Por las salidas de materias primas y materiales de producción y comercialización.	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 de bienes y servicios.	4	

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.2.3	Gastos y Otras Pérdid	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			

N	CAR	N	ABO

5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materias primas y materiales de producción y comercialización.		

SU REPRESENTA **SALDO**

Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y 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

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 231 a 239.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENT	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 comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo. Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
3	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.	3	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
4	Del consumo de los materiales almacenados.	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 el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	5	
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 para inventarios

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			

N	CAR	N	ABO

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	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. Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	- Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos	2 *	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
3	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	3	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
4	Por el consumo de los materiales almacenados. 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 de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	5	
6	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, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras	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	1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y

	- Carbón y sus derivados		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.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	3	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	4	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	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.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición combustibles, lubricantes y aditivos.		
6	Por la adquisición de de combustibles, lubricantes y aditivos de obra pública en bienes de dominio público y propios, de la administración con tipo de gasto de capital.		

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, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.

*Para el registro de anticipos presupuestarios

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdid	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora

CUENTA	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

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 y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2 *	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
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 de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	5	
6	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos 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 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 de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdida	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENT	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

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	1	Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	- Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	2 *	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes. Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
3	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	3	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
4	Por el consumo de los materiales almacenados. 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 de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.	5	
6	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital		

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, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras	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	1	Por la capitalización de servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	- Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios	2 *	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos. 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 comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	3	
4	Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		

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, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENT	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 e instrumental médico y de laboratorio - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1	Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	- Arrendamiento de activos intangibles	2 *	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
3	- Arrendamiento financiero	3	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
	- Otros arrendamientos	4	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 comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
5	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo. Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.		
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.		
7	Por la contratación de servicios de arrendamientos en obras públicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital. Por el		

SU SALDO REPRESENTA
Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

OBSERVACIONES
Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

N	**CAR**		**N**	**ABO**
NÚME	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUB**	**NATURALEZA**
5.1.3.3	Gastos y Otras	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	1	Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
2	- Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	2*	
3	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		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 de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.	3	
5	Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital		

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, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras	Gastos de Funcionamient	Servicios Generales	Deudora
CUENT	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

N	CAR	N	ABO

1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros y bancarios - Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores - Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras - Comisiones por ventas - 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		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora

CUENTA	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

N	CAR	N	ABO

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 y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
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. 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 de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		
4	Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital		

NÚMERO	GÉNERO	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 y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
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.
4	Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

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.

NÚME	GÉNERO	GRUPO	RUB	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdid	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Traslado y Viáticos			

N	CAR	N	ABO

1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Pasajes marítimos, lacustres y fluviales - 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 y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
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.		

N	CAR	N	ABO
5	Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

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				
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379. **Por el registro de anticipos presupuestarios*				
NÚME	**GÉNERO**	**GRUPO**	**RUB**	**NATURALEZA**
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdid	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Oficiales			

N	**CAR**	**N**	**ABO**
1	Por el pago de los servicios oficiales, como: - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación	1	Por la reclasificación de anticipos proveedores por de servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de 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 proveedores por la adquisición de oficiales.		

PROCEDIMIENTO DE LA INFORMACION FINACIERA

I. OBJETIVO

Elaborar y presentar estados financieros veraces, confiables, razonables y oportunos a través del registro de las transacciones, hechos y operaciones financieras, económicas y sociales para brinda información útil y de interés al Hospital.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Contabilidad del Hospital de la Amistad.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Federal de Trabajo
Ley del Impuesto Sobre la Renta.
Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Art. 104 frac. III y 106 de la Ley General de Salud.
Código Fiscal de la Federación.
Normas de Información Financiera
Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Ámbito Estatal
Constitución Política del Estado de Yucatán.
Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
Ley de Deuda Pública del Estado de Yucatán.
Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.
Ley de Salud del Estado de Yucatán.
Artículos 13, fracción III y IV, 15, 16 y 17 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.
La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán
Código Fiscal del Estado de Yucatán.
Código de la Administración Pública de Yucatán.
Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.
Manual de Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
Reglamento Interior de Trabajo del Hospital de la Amistad.

IV. DEFINICIONES
Catálogo de Cuentas: Lista detallada de las cuentas, subcuentas y subcuentas que se manejan en contabilidad.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable.

Contpaqi: Software contable que facilita la captura, registro y procesamiento de información de la institución.

Guía Contabilizadora: Documento mediante el cual se especifica las características y manejo de cada una de las cuentas incluidas en el catálogo de cuentas.

Póliza: Documento en el cual se registra a detalle la contabilidad, existen tres tipos de póliza: de ingresos, de egresos (póliza cheque) y de diario.

V. RESPONSABILIDADES

1. Dirección Administrativa:
   - 1.1 Firmar de autorizado los Estados Financieros.
   - 1.2 Enviar los Estados Financieros a las Dependencias correspondientes.
2. Coordinador de Contabilidad:
   - 2.1 Revisar los reportes impresos que genera el sistema de contabilidad Contpaqi Contabilidad al cierre de cada periodo.
   - 2.2 Elaborar y emitir mensualmente los estados financieros, los auxiliares contables y los reportes que se requieran para conocer, analizar y evaluar el estado que guardan las finanzas del hospital.
3. Auxiliar de Contabilidad:
   - 3.1 Contabilizar los ingresos recaudados del periodo y los gastos erogados en el periodo de acuerdo a las partidas que correspondan al clasificador por objeto del gasto.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento para Elaborar la Información Financiera

Auxiliar de Contabilidad

1. Solicita al Departamento de Recursos Humanos las nóminas firmadas para registrarlo en pólizas de diario.
2. Recibe y registra contablemente los gastos erogados de acuerdo a las partidas que correspondan al clasificador por objeto del gasto, en pólizas de diario o cheque según corresponda.
3. Registra los ingresos realizados en el mes, en pólizas de ingreso.
4. Realiza la conciliación con los bancos contra registro contable.
5. Verifica que todo este cuadrado en el sistema Contpaqi.
6. Imprime la Balanza de Comprobación, Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera que emite el sistema Contpaqi, una vez cerrado el periodo contable.

Coordinador de Contabilidad

7. Revisa los reportes impresos.

8. ¿Existe algún registro contable mal aplicado?
    - Sí; Continúa en la actividad 10.
    - No; Continúa en la actividad 9.

Auxiliar de Contabilidad

9. Recibe y corrige la Información Financiera y envía al Coordinador de contabilidad. Regresa a la actividad 4.

Coordinador de Contabilidad

10. Elabora los Estados Financieros.
11. Captura los datos de la balanza de comprobación en los formatos predeterminados de los Estados Financieros publicados por la CONAC los cuales deben ser descargados de su página institucional, mismos que se detallan a continuación:
    a) De información contable:
        - ✓ Estado de Situación Financiera,
        - ✓ Estado de Actividades
        - ✓ Estado de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio,
        - ✓ Estado de Cambios en la Situación Financiera,
        - ✓ Estado de Flujo de Efectivo,
        - ✓ Estado Analítico del Activo,
        - ✓ Estado Analítico de Deuda y Otros Pasivos,
        - ✓ Informe sobre Pasivos Contingentes,
        - ✓ Notas a los Estados Financieros,
        - ✓ Relación de Esquemas Bursátiles,

    b) De información presupuestaria:
        - ✓ Estado Analítico de Ingresos,
        - ✓ Estado Analítico de Clasificación por objeto del Gasto,
        - ✓ Estado Analítico de Clasificación Económica,
        - ✓ Estado Analítico de Clasificación Administrativa,
        - ✓ Estado Analítico de Clasificación Funcional,
        - ✓ Endeudamiento Neto,
        - ✓ Intereses de la Deuda,

    c) De información programática:
        - ✓ Gastos por Categoría Programática,
        - ✓ Programa y Proyectos de Inversión,
        - ✓ Indicadores de Resultados,
        - ✓ Indicadores de Postura Fiscal,

- ✓ Estado Analítico de Clasificación Funcional
- ✓ Endeudamiento Neto
- ✓ Intereses de la Deuda

d) Anexos:

- ✓ Relación de Bienes Muebles,
- ✓ Relación de Bienes Inmuebles,
- ✓ Relación de Cuentas Bancarias Productivas,
- ✓ Balanza de Comprobación,
- ✓ Catálogo de Proveedores y Acreedores
- ✓ Catálogo de Activos Fijos

12. Revisa que estén elaborados todos los Estados Financieros.
13. Imprime los Estados Financieros para firmarlo en el apartado de “Elaboró”.
14. Turna los Estados Financieros al Director Administrativo para su autorización y firma.

Director Administrativo

15. Firma los Estados Financieros en el apartado de “Autorizó” y los turna al Director General.

Director General

16. Firma los Estados Financieros en el apartado de “Revisó” y los regresa al Director Administrativo.

Director Administrativo

17. Envía los Estados Financieros a las Dependencias correspondientes.

Fin del procedimiento.

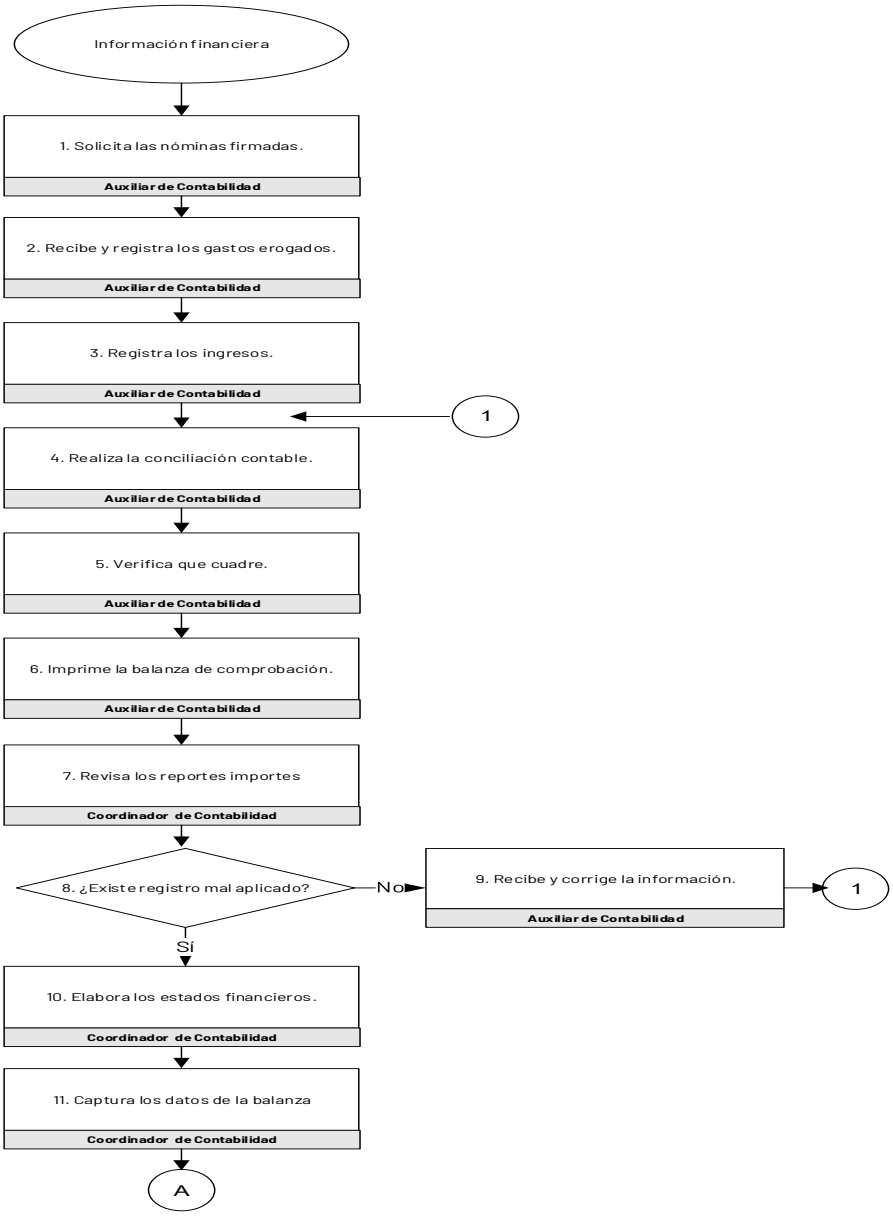
VII. INDICADOR

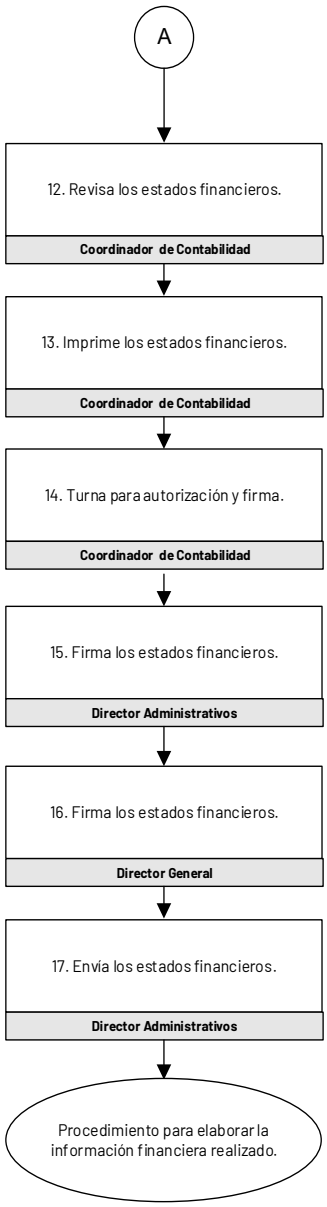
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Endeudamiento del Hospital	(Pasivo Total/ Patrimonio)* 100	Porcentaje	Mensual	89%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para elaborar la información financiera	CON	Indefinido	3 años	3 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.


Información financiera
1. Solicita las nóminas firmadas.
Auxiliar de Contabilidad
2. Recibe y registra los gastos erogados.
Auxiliar de Contabilidad
3. Registra los ingresos.
Auxiliar de Contabilidad
1
4. Realiza la conciliación contable.
Auxiliar de Contabilidad
5. Verifica que cuadre.
Auxiliar de Contabilidad
6. Imprime la balanza de comprobación.
Auxiliar de Contabilidad
7. Revisa los reportes importes
Coordinador de Contabilidad
8. ¿Existe registro mal aplicado?
No
9. Recibe y corrige la información.
Auxiliar de Contabilidad
1
Sí
10. Elabora los estados financieros.
Coordinador de Contabilidad
11. Captura los datos de la balanza
Coordinador de Contabilidad
A



PROCEDIMIENTO PARA FACTURAR RECIBOS DE CAJA

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades necesarias para la emisión de las facturas del Hospital de la Amistad.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Contabilidad del Hospital de la Amistad.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Normas de Información Financiera.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Art. 104 frac. III y 106 de la Ley General de Salud.
Código Fiscal de la Federación.
Normas de Información Financiera
Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.
Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
Ley de Deuda Pública del Estado de Yucatán.
Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.
Ley de Salud del Estado de Yucatán.
Artículos 13, fracción III y IV, 15, 16 y 17 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.
La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán
Código Fiscal del Estado de Yucatán.
Código de la Administración Pública de Yucatán.
Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.
Reglamento Interior de Trabajo del Hospital de la Amistad.

IV. DEFINICIONES

Cliente: Persona que adquiere un servicio en el Hospital.

Datos fiscales: Información que Hacienda tiene de una persona física o moral para poder facturar, como son RFC, domicilio fiscal, uso de CFDI, método de pago, forma de pago.

Factura: Es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de prestación de servicios.

Recibo de caja: Documento que se emite en el área de Recepción, cuando el derechohabiente paga un servicio que presta el Hospital.

Sistema: Programa para emitir las facturas (contpaqi factura electrónica).

V. RESPONSABILIDADES

4. Coordinador de Contabilidad:
   - 4.1 Efectuar la facturación mediante el sistema contpaqi.
   - 4.2 Llevar el registro y control del consecutivo de facturas del hospital.
5. Auxiliar de Contabilidad:
   - 5.1 Contabilizar los ingresos recaudados del periodo.
   - 5.2 Archivar las facturas emitidas en el periodo.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento para facturar recibos de caja

Coordinador de Contabilidad

1. Recibe sus datos fiscales.
   - R.F.C.
   - Domicilio.
   - Razón Social.
2. Revisa que tenga el recibo de caja, otorgado en el área de Recepción.
3. ¿Cuenta con los datos correctos?
   - Sí, Continúa en la actividad 5.
   - No, Continúa en la actividad 4.
4. Regresa al cliente sus documentos. **Fin del procedimiento.**
5. Genera la factura del sistema, ingresando los datos del cliente.
6. Imprime la factura (Original y 2 copias).

7. Entrega la factura original al cliente y recaba la firma de recibido en las 2 copias.

Auxiliar de Contabilidad

8. Recibe la documentación y contabiliza el ingreso.
9. Separa una copia para archivar en el consecutivo de facturas que está en poder del Coordinador de contabilidad.

Coordinador de contabilidad.

10. Resguarda la copia de la factura.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Reducir errores en Facturación	(Facturas emitidas con errores / total de facturas emitidas)* 100	Porcentaje	Mensual	85%

VIII. ANEXOS

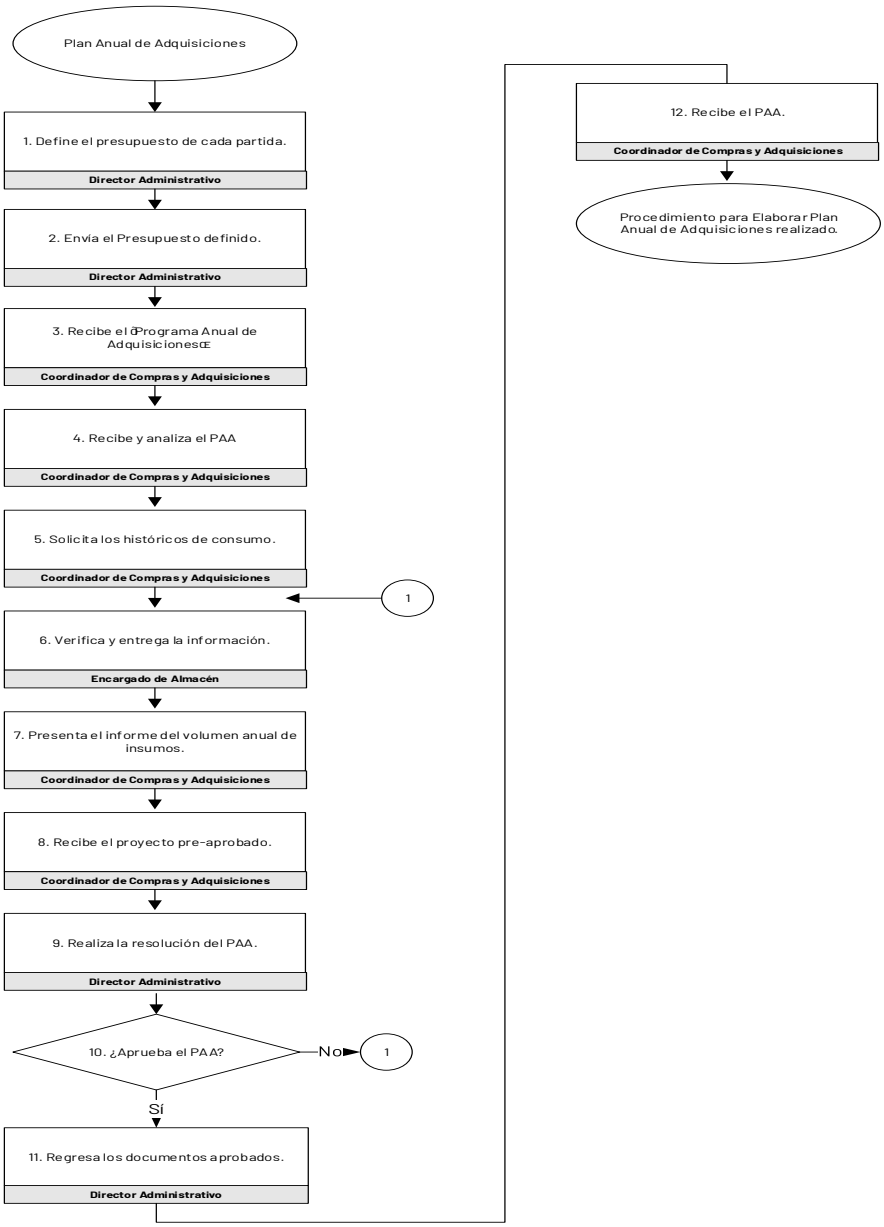
Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para facturar recibos de caja	CON	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
03/10/2019	01	Autorización

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO



PROCEDIMIENTO PARA PAGAR A LOS PROVEEDORES

I. OBJETIVO

Establecer una adecuada política que regule el proceso de recepción, aprobación y pago de facturas de proveedores, con la finalidad de simplificar y asegurar que todo el proceso se realice en tiempo y forma.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Contabilidad del Hospital de la Amistad.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Normas de Información Financiera.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Art. 104 frac. III y 106 de la Ley General de Salud.
Código Fiscal de la Federación.
Normas de Información Financiera
Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.
Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán.
Ley de Deuda Pública del Estado de Yucatán.
Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios del Estado de Yucatán.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.
Ley de Salud del Estado de Yucatán.
Artículos 13, fracción III y IV, 15, 16 y 17 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.
La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán
Código Fiscal del Estado de Yucatán.
Código de la Administración Pública de Yucatán.
Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán.
Reglamento Interior de Trabajo del Hospital de la Amistad.

IV. DEFINICIONES

Comprobante de pago: Es el documento electrónico que se genera al momento de realizar la trasferencia electrónica.

Contrarecibo: Es el documento que se entrega como prueba de la recepción de la factura, para su revisión y futuro pago.

Documentos del proveedor: Es la factura original del proveedor, anexando la entrada y orden de compra que le entregan el área de Almacén, con firmas de autorización.

Factura: Es un documento mercantil que refleja toda la información de una operación de prestación de servicios.

SPEI: Es el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancario, que permite realizar una transferencia electrónica a través de la banca por internet.

V. RESPONSABILIDADES

6. Dirección Administrativa:
   - 6.1 Diagnosticar la suficiencia presupuestal del área solicitante.
   - 6.2 Autorizar o denegar el pago de proveedores.
7. Coordinador de Contabilidad:
   - 7.1 Verificar que se registren correctamente las facturas de los proveedores en el archivo Excel.
8. Auxiliar de Contabilidad:
   - 8.1 Verificar que la documentación que entregan los proveedores cumplan con los datos y criterios establecidos.
   - 8.2 Contabilizar los gastos erogados en el periodo de acuerdo a las partidas que correspondan al clasificador por objeto del gasto.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Procedimiento para pagar a los proveedores

Auxiliar de Contabilidad

1. Recibe documentos del proveedor en original.
   - Factura.
   - La entrada.
   - Orden de compra.

2. Revisa que las facturas cumplan con los requisitos fiscales para proceder a su aceptación.
3. Revisa que concuerden la factura con la entrada y orden de compra.
4. ¿La documentación es correcta?
    - Sí: Continúa en la actividad 6.
    - No: Continúa en la actividad 5.
5. Devuelve al proveedor sus documentos, para verificarlo con el área de Almacén. **Fin del procedimiento.**
6. Elabora el contrarecibo al proveedor.
7. Relaciona la documentación recibida en una cedula en formato de Excel (F-PR-PPR-01) Para controlar el vencimiento.

Director Administrativo

8. Solicita al auxiliar contable la relación de las facturas vencidas de los proveedores.

Auxiliar de Contabilidad

9. Elabora la relación de pagos vencidos, detallando los importes por cada proveedor y lo imprime.

Coordinador de Contabilidad

10. Revisa el documento emitido por el Auxiliar de contabilidad.
11. Turna el documento al Director Administrativo para su autorización.

Director Administrativo

12. Revisa el documento y verifica la suficiencia presupuestal.
13. ¿Autoriza el pago de proveedores?
    - Si: Continua en la actividad 15.
    - No: Continua en la actividad 14.
14. Informa al Coordinador de Contabilidad los motivos de la no procedencia.

Fin del procedimiento.

15. Procede a realizar las transferencias electrónicas mediante una institución bancaria a la cuenta de cada uno de los proveedores.
16. Imprime los comprobantes de pago (SPEI) de cada proveedor, para entregar al auxiliar contable.

Auxiliar de Contabilidad

17. Recibe los comprobantes de pago (SPEI) junto con el documento de la programación a pago.
18. Anexa a los comprobantes de pago los soportes de cada proveedor (facturas, entrada y orden de compra de almacén).
19. Actualiza la cedula de Excel, en relación a los pagos realizados.
20. Captura los pagos en el sistema de contabilidad Contpaqi.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Periodo promedio de pago	(Cuentas por pagar x 360/ Compras a proveedores)* 100	Porcentaje	Mensual	85%
Endeudamiento del Hospital	Pasivo Total/ Patrimonio	Costo	Mensual	85%

VIII. ANEXOS

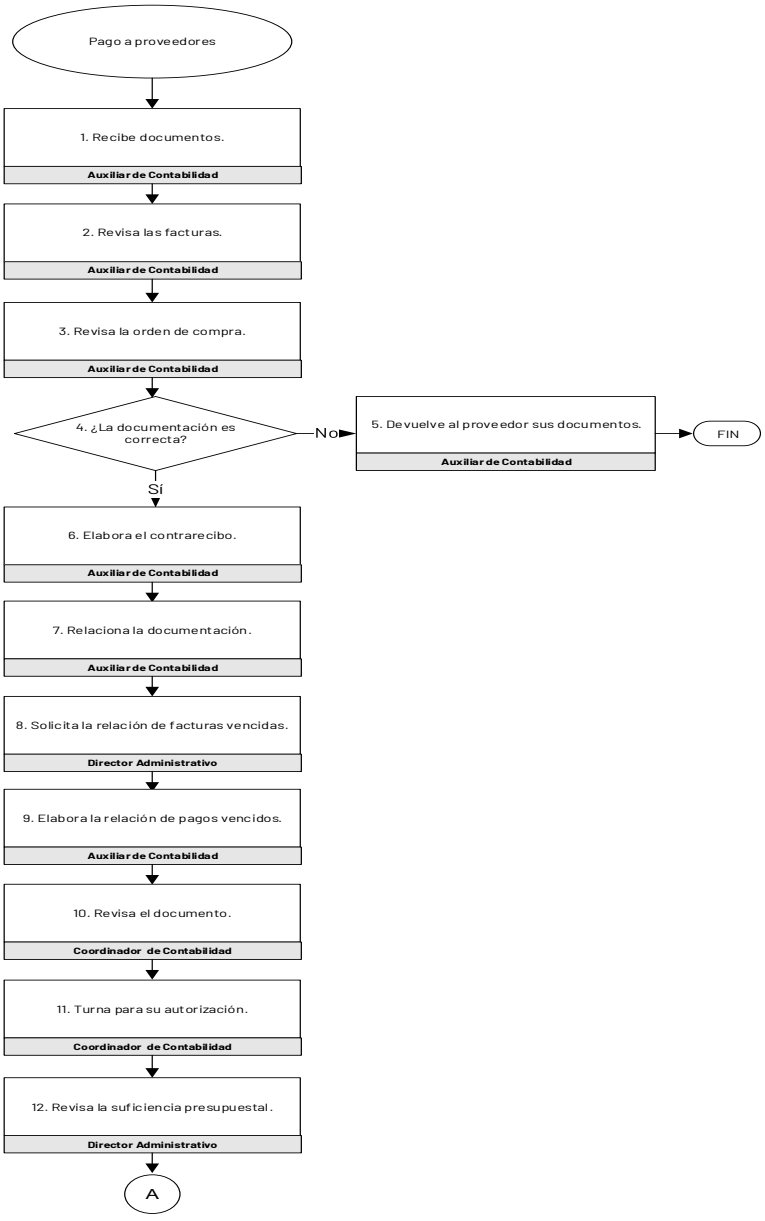
Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC *	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para pagar a los proveedores	CON	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-PPR-01	Antigüedad de Saldos	CON	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

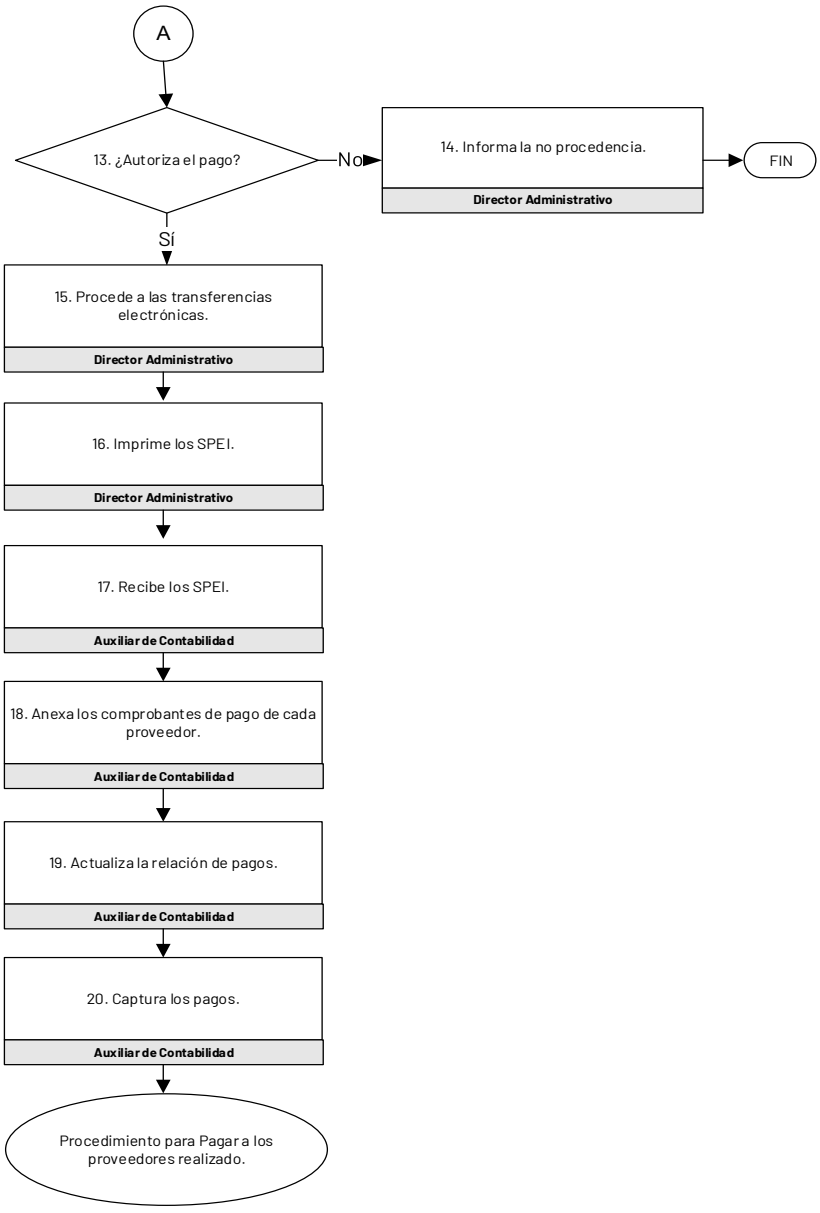
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
03/10/2019	01	Autorización

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO


Pago a proveedores
1. Recibe documentos.
Auxiliar de Contabilidad
2. Revisa las facturas.
Auxiliar de Contabilidad
3. Revisa la orden de compra.
Auxiliar de Contabilidad
4. ¿La documentación es correcta?
No
5. Devuelve al proveedor sus documentos.
Auxiliar de Contabilidad
FIN
Sí
6. Elabora el contrarecibo.
Auxiliar de Contabilidad
7. Relaciona la documentación.
Auxiliar de Contabilidad
8. Solicita la relación de facturas vencidas.
Director Administrativo
9. Elabora la relación de pagos vencidos.
Auxiliar de Contabilidad
10. Revisa el documento.
Coordinador de Contabilidad
11. Turna para su autorización.
Coordinador de Contabilidad
12. Revisa la suficiencia presupuestal.
Director Administrativo
A



ESTADOS FINANCIEROS A GENERARSE

ACUERDO por el que se reforma el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

Acuerdo por el que se reforma el Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, para quedar en los términos siguientes:

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

Índice

I. OBJETIVO

II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

IV ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

I. OBJETIVO

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal de los entes públicos. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan 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 de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización 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 el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;

c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;

d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;

e) Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;

f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y 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 cumplimento de los requisitos legales y contractuales vigentes, y

h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

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.

II. Estados e Información Contable

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

A) Estado de Situación Financiera;
B) Estado de Actividades;
C) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
D) Estado de Cambios en la Situación Financiera;
E) Estado de Flujos de Efectivo;
F) Estado Analítico del Activo;
G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
H) Informe sobre Pasivos Contingentes, y
I) Notas a los Estados Financieros.

A) Estado de Situación Financiera

Finalidad

Su finalidad es mostrar información relativa a 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.

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 períodos 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 del Formato

Rubros contables: Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

Período actual (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

Período anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

Nombre del Ente Público 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

B) ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. 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.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos 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 a 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 en el momento contable del devengado.

CUERPO DEL FORMATO

RUBROS CONTABLES: Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

Nombre del Ente Público 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		
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		
Transferencias, 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 PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, 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)

C) Estado de Variación en la Hacienda Pública

Finalidad

Su finalidad es mostrar los cambios o variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del periodo. Del análisis de los cambios y las variaciones se pueden detectar 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.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública 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.

Dicho 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 del Formato

Rubros Contables: Muestra los rubros de la Hacienda Pública / Patrimonio, y su adecuada clasificación en contribuido o generado en el periodo que corresponda de forma comparativa, a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del periodo.

Cifras Acumuladas: Las cifras acumuladas del periodo anterior (20XN-1) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** las Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** los Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y en el

Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio el Resultado por Posición Monetaria y el Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

CIFRAS DE CAMBIOS O VARIACIONES: Las cifras de cambios o variaciones del periodo actual (20XN) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** los cambios de Aportaciones, de Donaciones de Capital y de Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** la variación de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), las variaciones de Revalúos, de Reservas y de Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, así como la disminución del resultado del ejercicio anterior (para evitar duplicidad del importe en sumatoria); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** las diferencias del Resultado por Posición Monetaria y del Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

PERIODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada uno de los rubros al periodo actual.

PERIODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada uno de los rubros del periodo anterior.

Nombre del Ente Público 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**	**Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio**	**Total**
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
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 Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					

Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN					

F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar 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 período. La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

CUERPO DEL FORMATO

SALDO INICIAL: Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

CARGOS DEL PERÍODO: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

ABONOS DEL PERÍODO: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

SALDO FINAL: Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

VARIACIÓN DEL PERÍODO: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

Nombre del Ente Público 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					

G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Finalidad

Su finalidad es mostrar 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, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas 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 forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

Cuerpo del Formato

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.

Saldo Inicial del Período: Representa el saldo final del período inmediato anterior.
Saldo Final del Período: Representa el saldo final del período.

Nombre del Ente Público 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				

D) Estado de Cambios en la Situación Financiera

Finalidad

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

Cuerpo del Formato

Origen: Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

Aplicación: Muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

Rubros Contables: Muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

Nombre del Ente Público **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
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración 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

E) 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, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

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.

CUERPO DEL FORMATO

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

PERÍODO ANTERIOR (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

Nombre del Ente Público 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

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros 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:

a) Notas de desglose;

b) Notas de memoria (cuentas de orden), y

c) Notas de gestión administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

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

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 circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo[2]

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.

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

[2] 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.

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.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

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.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

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:

	20XN	20XN-1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	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, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que 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.

	20XN	20XN-1
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, planta y equipo	(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.

V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará 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.

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

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 estas Notas 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.

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

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

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

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.

b) Principales cambios en su estructura.

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

a) Objeto social.

b) Principal actividad.

c) Ejercicio fiscal.

d) Régimen jurídico.

e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.

f) Estructura organizacional básica.

g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

c) Postulados básicos.

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
- Su plan de implementación;
- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

j) Depuración y cancelación de saldos.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera.

b) Pasivos en moneda extranjera.

c) Posición en moneda extranjera.

d) Tipo de cambio.

e) Equivalente en moneda nacional.

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

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

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

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

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

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

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

10. Reporte de la Recaudación

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

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

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

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

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

14. Información por Segmentos

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

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

15. Eventos Posteriores al Cierre

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

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

III. Estados e Informes Presupuestarios

Los estados e informes presupuestarios que establece la Ley estarán conformados por los siguientes agregados:

a) Estado analítico de ingresos.

b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

a) Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público 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 recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

Nombre del Ente Público 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		

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Finalidad

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. 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, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).

c) Clasificación Administrativa.

d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Nombre del Ente Público 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 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						

Nombre del Ente Público **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						

Ente Público
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						

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____
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)
Poder Ejecutivo						
Poder Legislativo						
Poder Judicial						
Órganos Autónomos						
Total del Gasto						

Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ 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)
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros						
Instituciones Públicas de la Seguridad Social						
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria						
Total del Gasto						

Nombre del Ente Público 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						

Nombre del Ente Público **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			

Nombre del Ente Público 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		

IV. Estados e Informes Programáticos

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Programas Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios Sujetos a Reglas de Operación Otros Subsidios Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos Provisión de Bienes Públicos Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Promoción y fomento Regulación y supervisión						

Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal) Específicos Proyectos de Inversión Administrativos y de Apoyo Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión Operaciones ajenas Compromisos Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional Desastres Naturales Obligaciones Pensiones y jubilaciones Aportaciones a la seguridad social Aportaciones a fondos de estabilización Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal) Gasto Federalizado Participaciones a entidades federativas y municipios Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Gasto						

V. 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.

Nombre del Ente Público (1) **Indicadores de Postura Fiscal (2)** **Del XXXX al XXXX (3)** **(Cifras en pesos) (4)**

Concepto (5)	Estimado/Aprobado (6)	Devengado (7)	Recaudado/Pagado (8)
I. Ingresos Presupuestario (9)	**I=(1+2)**	**I=(1+2)**	**I=(1+2)**

1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios
2. Ingresos del Sector Paraestatal	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios
II. Egresos Presupuestarios (10)	**II=(3+4)**	**II=(3+4)**	**II=(3+4)**
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios
4. Egresos del Sector Paraestatal	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit)	**(III = I - II)**	**(III = I - II)**	**(III = I - II)**

Concepto (5)	Estimado/Aprobado (6)	Devengado (7)	Recaudado/Pagado (8)
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)	**(III = I - II)**	**(III = I - II)**	**(III = I - II)**
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (11)	COG 9200, 9300, 9400 Y 9500	COG 9200, 9300, 9400 Y 9500	COG 9200, 9300, 9400 Y 9500
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)	**(V= III + IV)**	**(V= III + IV)**	**(V= III + IV)**

Concepto (5)	Estimado/Aprobado (6)	Devengado (7)	Recaudado/Pagado (8)
A. Financiamiento (12)	CRI RUBRO 0	CRI RUBRO 0	CRI RUBRO 0
B. Amortización de la deuda (13)	COG 9100	COG 9100	COG 9100
C. Financiamiento Neto	**(C = A - B)**	**(C = A - B)**	**(C = A - B)**

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del 1º de enero de 2022.

SEGUNDO. - Las Entidades Federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. - En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las once horas del día 14 de julio del año dos mil veintiuno, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 5 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada, en primera convocatoria, el 13 de julio del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Torres García**.- Rúbrica.

FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizo

_____

C.P. María Eugenia Cámara Menéndez
Directora Administrativa
Hospital de la Amistad