

*INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION URBANA DE
CULIACAN, SINALOA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES*

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
I. Presentación.....	3
II. Sustento Jurídico.....	4
III. Características de la Información Contable.....	6
IV. Principios de Contabilidad Gubernamental.....	8
V. Presentación de Estados Financieros.....	12
VI. Clasificaciones del Gasto Público.....	14
VII. Estructura del Catálogo de Cuentas.....	19
7.1. Estructura Contable.....	20
7.2. Descripción de Segmentos.....	22
7.3. Instructivo de cuentas.....	24



INTRODUCCIÓN

En la actualidad las acciones de gobierno son cada vez más observadas por la ciudadanía. Es necesario entonces clarificar las actividades de las instituciones públicas mediante la aplicación transparente de los recursos públicos que permitan desarrollar propuestas y acciones tendientes a mejorar la Rendición de Cuentas.

Uno de los elementos principales para la rendición de cuentas por parte de quienes administran los recursos públicos, es el correcto, oportuno y veraz registro de las operaciones que se realicen. En ese sentido la Contabilidad Gubernamental, es la que controla las actividades económicas realizadas por las dependencias y organismos del Estado, ordenando, analizando y registrando sus operaciones.

La Contabilidad Gubernamental se llevará cumpliendo con las disposiciones legales, con los Principios, las Políticas y las Normas de Contabilidad dictadas por las leyes del Estado de Sinaloa, y con los métodos, procedimientos y prácticas establecidos por la profesión contable.

Los objetivos de la Contabilidad Gubernamental son los siguientes:

1.- Registrar contable y presupuestalmente los ingresos y los egresos públicos, y las operaciones financieras.

2.- Informar sobre la aplicación de los fondos públicos, para la evaluación de las acciones de gobierno, la planeación y programación de la gestión gubernamental y para la integración de la Cuenta Pública.

Es importante contar con instrumentos normativos que guíen y sustenten la Contabilidad Gubernamental; para ello se presenta un manual que ha sido diseñado



con la concepción de que debe ser común, único, uniforme y de uso obligatorio con los lineamientos contables que deberán observar los servidores públicos responsables de las áreas operativas administrativas y financieras de las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la Administración Pública estatal, permitiendo la consolidación de la contabilidad gubernamental así como oportunidad y veracidad en la preparación de la Cuenta Pública del Ente.



I.- PRESENTACIÓN

Este Manual de Contabilidad Gubernamental ha sido preparado para brindar a los usuarios, un compendio que sirva de orientación en la técnica contable que debe aplicarse en la Administración Pública de Sinaloa, indicando procedimientos que deben ser observados en la contabilización de las operaciones del Ente Público.

El instrumento básico para su operación es el catálogo de cuentas, el cual agrupa un conjunto de conceptos homogéneos, cuya ordenación facilita distinguir y formar agrupaciones generales y particulares. El manual se complementa con el instructivo para el manejo de las cuentas el cual describe en forma detallada los distintos conceptos de cargo y abono por los que cada cuenta deberá ser afectada, indicando el número respectivo, su denominación, clasificación y naturaleza de su saldo.

Finalmente se incluyen los principales estados financieros que responden a las necesidades de información de las entidades y que con carácter de obligatoriedad deberán entregarse a las dependencias normativas.



II. SUSTENTO JURÍDICO

La operación del sistema contable del Estado y la formulación de la Cuenta Pública se sustentan en un conjunto de disposiciones jurídicas que determinan, entre otros aspectos, las atribuciones y responsabilidades que en la materia tienen las instituciones públicas estatales.

Estos ordenamientos se enlistan a continuación:

Leyes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa.
- Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Sinaloa.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa.
- Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa.
- Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Código Fiscal de la Federación



Reglamentos:

- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación

Manuales:

- Manual de Normas Presupuestarias vigente
- Manual de Programación-Presupuestación vigente

Otros documentos:

- Criterios y acuerdos del consejo nacional de armonización contable

III. CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La Contabilidad Gubernamental se define como "*la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como los sucesos económicos identificables y cuantificables que les afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones*".

La información que emana de la Contabilidad Gubernamental, como toda información contable debe caracterizarse por su utilidad, confiabilidad y provisionalidad.

a) Utilidad: está en función del contenido informativo y de la oportunidad. Es decir la *información contable* debe ser significativa, lo que implica la capacidad de representar con palabras y cantidades al ente y su evolución; debe ser relevante, expresar una selección de elementos que le permitan al usuario captar el mensaje y operar sobre ella; debe contener solo eventos realmente sucedidos y que se puedan cotejar, en otras palabras se caracteriza por su veracidad y comparabilidad. Respecto a la *oportunidad*, la información contable debe llegar a manos del usuario cuando pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo y lograr sus fines, aun cuando las cuantificaciones obtenidas tengan que hacerse dividiendo convencionalmente la vida del ente y se presenten cifras estimadas de eventos cuyos efectos todavía no se conocen totalmente.

b) Confiabilidad: Es la segunda característica fundamental que debe cubrir, ésta se cumple cuando el usuario la acepta y se basa en ella para la toma de sus decisiones, para lo cual la operación del sistema debe ser estable, objetiva y



verificable. Estas tres características deben abarcar desde la captación de datos, su registro y presentación en los estados financieros.

La estabilidad, objetividad y verificabilidad de la operación del sistema, se cumple cuando la información contable ha sido obtenida aplicando las reglas propias del sistema, no ha sufrido distorsiones deliberadas y los datos se obtienen aplicando los mismos criterios para su captación, cuantificación y presentación, y permiten aplicar diversos exámenes para comprobarlos.

c) Provisionalidad: significa que los resultados no siempre representan hechos totalmente acabados ya que la necesidad de tomar decisiones, obliga a hacer cortes periódicos, para presentar la operación y la situación financiera. Estas características que redundan en la calidad de la información contable se derivan, en el caso de la contabilidad privada, de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Por su parte, los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, bajo los cuales opera la administración pública, son semejantes a los generalmente aceptados, con algunas adiciones que permiten responder a las características específicas de este sector.

CONCEPTOS DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL:

ARMONIZACION:

La revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas;

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL:

La técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

DEUDA PÚBLICA:

Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, estatales, del distrito federal o municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento.

ENTES PUBLICOS:

Los poderes ejecutivo, legislativo y judicial de la federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del distrito federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.



GASTO COMPROMETIDO:

El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

INGRESO DEVENGADO:

El que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos;

GASTO DEVENGADO:

El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

GASTO EJERCIDO:

El momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente.

GASTO PAGADO:

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

IV. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Los Principios de Contabilidad Gubernamental representan el fundamento esencial para el correcto registro de las operaciones, la elaboración y presentación de los estados financieros, éstos son los siguientes:

Los que identifican y delimitan al ente económico

- ❖ **Ente:** Se considera ente a toda dependencia gubernamental o entidad paraestatal con personalidad jurídica y patrimonio propios que ha sido creada por Ley o Decreto.
- ❖ **Base de registro:** Los gastos o costos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.
- ❖ **Cuantificación en términos monetarios:** Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.
- ❖ **Período contable:** La vida del ente se dividirá en períodos uniformes para efectos del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.

Base de cuantificación de las operaciones del ente y su presentación

- ❖ **Costo histórico:** Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación. Identificando claramente los diferentes componentes y su registro en los renglones correspondientes, sin llevar a cabo ningún neteo en su contabilización o en su presentación en los estados financieros.
- ❖ **Existencia permanente:** Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó en la que se especifique lo contrario.
- ❖ **Control presupuestal:** Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en los presupuestos del ente, así como su vinculación con la recaudación o el avance físico financiero de los proyectos programados, respectivamente.

Información

- ❖ **Revelación suficiente:** Los estados financieros, presupuestarios y patrimoniales, deben incluir información suficiente para mostrar amplia y claramente los resultados y la situación financiera, presupuestaria y patrimonial del ente.

- ❖ **Integración de la información:** La información de las dependencias y entidades se integra en la contabilidad, en los mismos términos que se presentan en el Decreto del Presupuesto de Egresos y en la Ley de Ingresos.

Abarcan las clasificaciones anteriores

- ❖ **Importancia relativa:** Los estados financieros, presupuestarios y patrimoniales, deben mostrar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.
- ❖ **Consistencia:** Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente por sí mismo y en relación con otros similares, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período y de un período a otro.
- ❖ **Cumplimiento de disposiciones legales:** El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestario.

El Estado de Sinaloa se tiene la política para sus procedimientos de registro de las operaciones. Con base en el principio contable de realización, que en términos de la aplicación a entidades gubernamentales es la base de registro, este principio nos lleva a registrar los ingresos cuando se realizan y los gastos cuando se conocen, excepto en el caso del gasto por concepto de aguinaldo y prima vacacional que se registran hasta el fin de año.

Por lo que corresponde al resto de principios y sobre todo a lo referente al control presupuestal, el Estado cuenta con un sistema integrado de finanzas que permite el control presupuestal en tres vertientes:

- 1.- Calendario
- 2.- Proyecto
- 3.- Cuenta por clasificador por objeto del gasto

No obstante ello es necesario dejar constancia que será responsabilidad de la máxima autoridad de cada Ente Contable del Sector Público mantener los elementos que hacen a la integridad del sistema, pudiendo llevar registros auxiliares conforme a sus requerimientos y particularidades, concordantes con los principios y normas que se dicten.

La responsabilidad comprenderá, entre otras cosas, que los comprobantes, registros, documentos e informes relacionados con las operaciones financieras efectuadas cualquiera que sean los recursos, propios o ajenos, comprendidos o no en el presupuesto tengan el debido registro, informe y archivo de la documentación que respalde las operaciones.

El sistema deberá estructurarse en armonía con los principios de control interno que aseguren la confiabilidad en los registros e informes de los hechos económicos, así como el acatamiento de las normas legales y de la normativa técnica vigente y deberá presentar la información que produzca de manera tal que faciliten las tareas de control interno y auditoría externa.



V. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Estatal deberán remitir la información financiera que señala el artículo 42 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público a la tesorería municipal dentro de los 10 días siguientes al mes que correspondan, en los formatos vigentes **(Un original)**.

- ❖ Balance General

- ❖ Estado de Resultados Financiero

- ❖ Estado de Resultados Presupuestal

- ❖ Estado de Origen y Aplicación de recursos

- ❖ Estado de Variación al Patrimonio

- ❖ Notas a los Estados Financieros: Deben presentar información sobre la base de preparación de los estados financieros y las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para operaciones relevantes; y señalar la información que por alguna razón no se presenta en los estados financieros.

- ❖ **Los Estados Financieros mencionados con anterioridad deberán estar**
- ❖ **invariablemente firmados al calce por¹:**
 - Vo.Bo.** Titular²
 - Reviso** Coordinador Administrativo o su equivalente
 - Elaboro** Servidor Público encargado

- ❖ Cédula comparativa entre el Estado de Resultados Financiero y Presupuestal, así como la integración de sus diferencias.
 - ❖ Copia del pago de los impuestos correspondientes (para quienes aplique)
 - ❖ Carátula de la conciliación bancaria
 - ❖ La información generada por el sistema contable grabada en un C.D:
 - Balance General
 - Estado de Resultados Financiero
 - Estado de Resultados Presupuestal (para quienes aplique)
 - Estado de Origen y Aplicación de recursos
 - Estado de Variación al Patrimonio
 - Balanza de comprobación
 - Anexos del balance
 - Movimientos auxiliares
- (Ver formatos en anexo 1)**

NOTA: Para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre;



- ✓ *La información financiera impresa se entregará por duplicado, además de un C.D. adicional conteniendo solo los movimientos auxiliares; en los tiempos y términos establecidos por Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa..*

PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Con fundamento en el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Administración de Bienes Muebles del Estado de Sinaloa, en relación a las facultades que tiene la Contraloría del Estado de vigilar la debida administración de los bienes del Organismo, la administración del Organismo deberá elaborar informes para el control de activos fijos, así como documentar cualquier acto relacionado con la administración de sus activos.

- ❖ La información analítica de sus activos fijos por escrito y de forma electrónica
- ❖ Copia de las Ordenes de Pago tramitadas por concepto de adquisiciones de Activo Fijo, con copia de las facturas correspondientes o documentación soporte de los incrementos de Activo Fijo independientemente del origen del bien; según sea el caso, es decir deberá llevar el debido control de los activos con expedientes de cada uno de ellos.

VI. CLASIFICACIONES DEL GASTO PÚBLICO

El Presupuesto de Egresos del Estado se contiene en un amplio documento que de manera detallada contempla la previsión de las erogaciones, y cuya estructura, desde el proyecto que presenta el Ejecutivo estatal ante la H. Cámara de Diputados, se integra atendiendo a diversas clasificaciones del gasto público, de manera que facilite su formulación, comprensión, interpretación y aplicación.

De esta forma, con las clasificaciones se distinguen el tipo y características de la información necesaria para la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público, así como el empleo del mismo.

Entre las clasificaciones del Gasto Público que pueden ser formuladas tenemos las siguientes:

- a) Clasificación Administrativa
- b) Clasificación Económica
- c) Clasificación Funcional
- d) Clasificación por Objeto del Gasto
- e) Clasificación Sectorial
- f) Clasificación por Programas y Actividades

Clasificación Administrativa

Consiste en la determinación por ramos de las partidas a las que corresponde realizar directamente el gasto, tanto de la Administración Pública como de los Organismos descentralizados.



La Clasificación Administrativa tiene por objeto establecer un sistema de control previo a las erogaciones públicas, así como satisfacer diversas necesidades de la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal.

Clasificación Económica

Identifica las erogaciones previstas para cada ramo, en gasto corriente o de capital, según su naturaleza, las que se realizan por entidades sujetas a control presupuestal, así como las transferencias a otros sectores.

Fundamentalmente, esta Clasificación muestra los gastos que el Organismo emplea en sus operaciones corrientes y de capital.

La Clasificación Económica hace posible verificar la forma en que se distribuyen los recursos presupuestarios, distinguiendo entre gasto corriente y de capital; permite conocer el efecto que produce la aplicación de los recursos del gobierno, como instrumento activo de política fiscal, para compensar tendencias o efectos inflacionarios o deflacionarios, así como para fomentar el desarrollo económico; es un instrumento para el análisis fiscal, que facilita los niveles de decisión y planificación.

El gasto corriente está representado por los servicios personales, las compras de materiales y suministros, los servicios generales, las transferencias para gasto corriente y todas aquellas erogaciones que se realicen para atender la operación permanente y regular.

El gasto de capital (inversión), por su parte, se integra con la adquisición de bienes muebles e inmuebles, las obras públicas, las transferencias de capital, la



inversión financiera y, en general, las erogaciones para incrementar los activos fijos patrimoniales.

Esta clasificación se da una vez que las previsiones de egresos se han ordenado administrativamente, por ramos, determinándose en qué se gastará, de acuerdo a la naturaleza de la erogación.

Clasificación Funcional

Consiste en la agrupación de las erogaciones atendiendo a la finalidad particular a que se destinen. Su objetivo es informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales que se cubren con el dinero recibido en forma de impuestos y la proporción de los gastos públicos que se destinan a cada tipo de servicio.

Clasificación por Objeto del Gasto

Esta clasificación subdivide los egresos en renglones homogéneos para su mejor identificación, dando código, nombre y descripción de las erogaciones agrupadas, a manera de que se puedan conocer los requerimientos del gobierno estatal en bienes; es decir, facilita conocer, por su destino, las cosas que las dependencias compran, los servicios que contratan con terceros, las transferencias que hacen y las demás afectaciones presupuestarias que deben realizar.

La Clasificación por Objeto del Gasto se vincula con las demás clasificaciones, pero particularmente con la Clasificación Económica, a la que proporciona el



ordenamiento coherente y homogéneo de los bienes, servicios y otras erogaciones que ésta tendrá que distinguir de acuerdo a su naturaleza, en gasto corriente o de capital; así como con la Clasificación por Programas y Actividades conectando lo que se va a adquirir con lo que se va a realizar.

Clasificación Sectorial

La Clasificación Sectorial muestra los gastos públicos divididos conforme a los distintos sectores de la economía y el nivel de los diferentes programas que se encuadran en cada sector.

Se presenta así, el grado de participación del gobierno en cada uno de los otros ámbitos, permitiendo establecer las relaciones de interdependencia entre los sectores público, privado y social.

Dicha clasificación está orientada hacia el análisis del desarrollo y de la programación, lo que la distingue de la Clasificación Funcional, que pone en evidencia los propósitos institucionales del sector público. La Clasificación Sectorial vincula la estructura de los planes de desarrollo con la estructura de los presupuestos.

Clasificación por Programas y Actividades

La Clasificación por Programas y Actividades permite identificar los resultados que se pretenden obtener a través y en función de las dependencias y entidades gubernamentales. Las asignaciones presupuestarias, para su ejercicio, se determinan por programas, subprogramas y proyectos en relación directa con las



respectivas unidades responsables encargadas del desarrollo de las funciones, conforme a la estructura de la Administración Pública.

De esta manera, los programas, subprogramas y proyectos vienen a ser elementos de control y contabilidad del gasto público, además de permitir la cuantificación de las metas programadas y los costos correspondientes. Esta clasificación sirve, asimismo, para fijar la estructura de los planes a corto y mediano plazo del sector público y la sincronización entre las metas anuales y las de mediano plazo.

VII. ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

La Administración del Ente contempla el Catálogo de Cuentas que forma parte del presente Manual y es la base para los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

El Catálogo de Cuentas será de uso obligatorio para el registro, la clasificación e información de las transacciones financieras efectuadas por las Dependencias y Organismos públicos.

El Catálogo está constituido por el ordenamiento de cuentas que registrarán las operaciones presupuestales-financieras, dentro de la estructura del sistema contable para el ámbito de aplicación del Manual de Contabilidad Gubernamental.

El Ente podrá, dentro de los lineamientos definidos en el presente documento, desarrollar la apertura a nivel de subcuentas que mejor se adapte a su realidad particular, siempre que así lo requieran sus necesidades de funcionamiento.

Podemos decir que el éxito de cualquier organización, depende en gran parte de tres factores:

- 1) Existencia de una estructura organizacional adecuada.
- 2) Acumulación de información relevante y confiable, que permita medir el logro de los objetivos establecidos.



3) Habilidad por parte de la dirección para hacer uso de tal información.

Por lo tanto antes que las operaciones puedan ser registradas, el contador así como el personal responsable de su registro, debe conocer con exactitud las categorías de información, sobre la cual se manejaran todos los registros realizados en el sistema contable.

En resumen, el Catálogo consiste en establecer una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas que se utilizan para el registro de las operaciones y su estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares.

El Catálogo de Cuentas, ha sido codificado en forma numérica, siendo su clasificación de la siguiente manera:

NIVEL	CATEGORIA
100	ACTIVO
200	PASIVO
300	HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO
400	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
500	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS
600	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
700	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
800	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
900	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

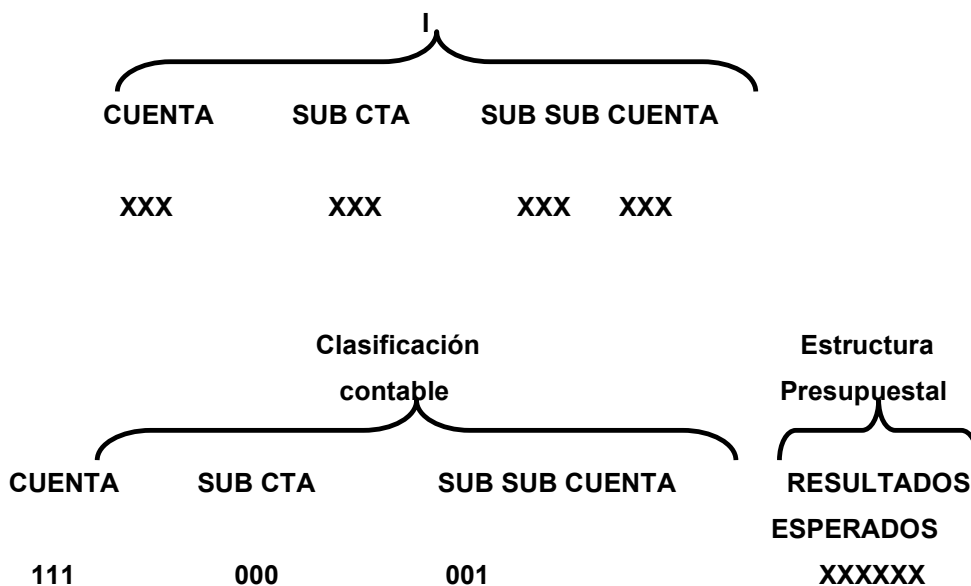
7.1. Estructura contable

La finalidad de la estructura contable es la siguiente:

- ❖ Mostrar el origen del gasto (Estructura Organizacional)
- ❖ Mostrar la aplicación del gasto (Estructura Programática)
- ❖ Reflejar en forma clara las operaciones

Este Catálogo se maneja bajo el concepto de segmentos independientes, lo que significa que cada nivel de clasificación deberá utilizar la numeración secuencialmente, sin poder repetir un número en el mismo segmento, sin embargo, no será necesario registrar más de una vez los mismos conceptos, aun cuando sean utilizados varias veces, dado que este concepto permite una gran cantidad de combinaciones realizables con todos los segmentos que conforman la clave contable.

Segmentos



7.2. Descripción de Segmentos

1) Entidad.

Se refiere a una entidad pública de servicio (sin fines lucrativos), con personalidad jurídica propia. Este mismo concepto se aplica en la Nación, como en los Municipios y Organismos Descentralizados.

2) Cuenta.

Se refiere al grupo general de cuentas, de balance y resultados así como de orden. Se compone de tres dígitos, suficientes para identificar a cada una de ellas de acuerdo con su naturaleza, permitiendo de esta manera elaborar los principales Estados Financieros. Para ser identificadas, tienen definido el primer dígito, como a continuación se muestra:

1. Cuentas de Activo
2. Cuentas de Pasivo
3. Cuentas de Capital
4. Cuentas de Resultados de Ingresos
5. Cuentas de Resultados de Egresos
6. Cuentas de cierre
7. Cuentas de Orden Contables
8. Cuentas de Orden presupuestarias.
9. Cuentas de cierre presupuestarias

3) Subcuenta y subsubcuenta. Se refiere a la desagregación de las cuentas, lo cual muestra información analítica que permite ejercer un mayor control, tal

información adicional se divide en las subcuentas y subsubcuentas necesarias, al grado de análisis requerido para el registro de las operaciones.

De esta forma tendrán por ejemplo, para la cuenta de Bancos, tantas subcuentas como grupos de pagos se clasifiquen por la institución y tantas subsubcuentas como cuentas de cheques se lleven en la institución.

4) Origen del Gasto. Se refiere a la Estructura Organizacional definida por la institución, en este caso: Dirección, Departamento, Oficina o en su caso Organismo. Este segmento muestra en cuatro dígitos la Oficina que ejerció el gasto, pudiendo obtener mediante el concepto de "Cuentas Padre" (agrupación de Cuentas) los reportes al nivel deseado, para el caso de control de la Asignación Presupuestal y presentación de reportes a diferentes niveles requeridos.

Presupuesto por Programas y Proyectos.- "Es un sistema que presta particular atención a las cosas que un Gobierno realiza, más bien que a los bienes y servicios que adquiere.

Las cosas que un Gobierno adquiere tales como: servicios personales, equipos, medios de transporte, etc., no son naturalmente, sino medios que emplea para el cumplimiento de sus funciones.

El presupuesto por programas es un conjunto de técnicas y procedimientos que sistemáticamente ordenados en forma de programas y proyectos, muestran las tareas a efectuar, señalando objetivos específicos y sus costos de ejecución,

además de racionalizar el Gasto Público, mejorando la selección de las actividades gubernamentales.

Para efectos de estructura contable:

- ❖ **El capítulo** se refiere a una "cuenta agrupadora" o "sumaria" (no contiene información propia),
- ❖ **El concepto** es la "cuenta" de mayor y;
- ❖ **La partida** se refiere a la "subcuenta" contable.



7.3 Instructivo de cuentas

EFFECTIVO		C L A S	NUM
		BAL	AC 1111
<p>OBJETO: Registrar el movimiento de efectivo, cheques, y otros valores legales sin restricciones específicas.</p> <p>CONAC: Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por los fondos recibidos directamente en la caja por los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos autorizados en Ley. • Ingresos extraordinarios. • Cobros en efectivo por responsabilidades fincadas • Importes recibidos de las entidades y organismos (Si los hubiera). • Por devoluciones en efectivo de vales y ministraciones de recursos (Si los hubiera). • Por devoluciones de préstamos a funcionarios y empleados con motivo de anticipos de sueldos. • Cualquier otro concepto por que se reciba dinero en caja derivado de cobros diversos. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por los pagos realizados en efectivo a terceros. ❖ Por los depósitos a los bancos. ❖ Por responsabilidades fincadas por faltantes de fondos. 		
<p>SALDO: Deudor; Representa los fondos disponibles a una fecha determinada</p>			
<p>OBSERVACIONES: Se deberá separar la caja general y los fondos fijos de caja chica a fin de mejorar la administración de los mismos.</p>			

BANCOS/TESORERIA		C	N
		L	U
BAL	AC	1112	
<p>OBJETO: Registrar los movimientos por depósitos y retiros de efectivo, cheques y otros similares en instituciones bancarias y que son propiedad del ente.</p> <p>CONAC: Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Saldo inicial de bancos. ❖ Por los depósitos efectuados de ingresos presupuestales. ❖ Por los depósitos efectuados de ingresos no presupuestales. ❖ Por transferencias entre bancos. ❖ Por los reintegros de los fondos revolventes. ❖ Por los reintegros de anticipos de gastos a comprobar. ❖ Por los intereses generados en las cuentas bancarias. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el importe del valor nominal de los cheques expedidos y transferencias electrónicas de la dependencia u organismo. ❖ Por traspasos bancarios. ❖ Por responsabilidades fincadas por faltantes de fondos. ❖ Por el importe del valor nominal de los intereses, comisiones, situaciones, etcétera, que el banco cobra por servicios y cargados en cuentas de cheques según avisos de cargo del banco. 	
<p>SALDO: Deudor; representa el dinero disponible por el ente depositado en instituciones bancarias.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Se deberá llevar un auxiliar por banco y cuenta bancaria, y realizarse conciliación bancaria por cada una de las cuentas.</p>			



CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		C	N
		L	U
BAL	AC	1122	
<p>OBJETO: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por su saldo inicial. ❖ Del valor nominal de los derechos de cobro a favor del Ente 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Del valor nominal de los derechos cobrados, endosados o cancelados por la Dependencia u Organismo. 	
<p>SALDO: Deudor: Representa el valor nominal de las cuentas por cobrar a corto plazo a favor del Ente; a una fecha determinada.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por el responsable de cubrir la cuenta por cobrar.</p>			

DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO		C	N
		L	U
BAL	AC	1123	
<p>OBJETO: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por su saldo inicial. ❖ Del valor nominal de los derechos de cobro por responsabilidades o gastos por comprobar, a favor de la Dependencia u Organismo. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Del valor nominal de los derechos de cobro por responsabilidades o gastos por comprobar cobrados, endosados o cancelados por la Dependencia u Organismo. 	
<p>SALDO: Deudor: Representa el valor nominal de los deudores diversos a favor del Ente a una fecha determinada.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por el deudor.</p>			



INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO		C	N
		L	U
		S <td>M </td>	M
		BAL	1124
		AC	
<p>OBJETO: Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Ente.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por su saldo inicial. ❖ Del valor nominal de los adeudos que tienen personas físicas y morales por los ingresos que percibe el Ente. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Del valor nominal de los ingresos cobrados, endosados o cancelados por la Dependencia u Organismo. 	
<p>SALDO: Deudor: Representa el valor nominal de los ingresos por recuperar a corto plazo a favor del Ente a una fecha determinada.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por tipo de ingreso y detalle por deudor.</p>			

OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO		C	N
		LA	UM
BA	AC	1129	
<p>OBJETO: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por el importe de los préstamos otorgados para recibir en un plazo menor a 12 meses, recursos, bienes o servicios. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por recibir recursos, bienes o servicios ya sea en forma parcial o total. ❖ Devoluciones que realicen al Ente por cancelación de la contraprestación. 	
<p>SALDO: Deudor, representa los derechos a recibir contraprestaciones en recursos, bienes o servicios a una fecha determinada.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por deudor.</p>			

<h2>ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO</h2>		C L A S	N U M
		BAL	AC
<p>OBJETO: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por los anticipos otorgados a proveedores a cuenta de la adquisición de bienes y servicios 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por la amortización parcial o total de los anticipos otorgados a proveedores de bienes y servicios ❖ Por el reintegro de los anticipos otorgados a proveedores de bienes y servicios. 	
<p>SALDO: Deudor. Representa los anticipos otorgados a proveedores con la finalidad de recibir bienes o servicios, en un plazo máximo de 12 meses.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por cuenta y detalle por proveedor.</p>			

ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO		C L A S	N U M
		BAL	AC 1151
OBJETO: Representa 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 público.			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por la entrada a almacén de todo tipo de materiales y suministros 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por la salida de almacén de materiales y suministros. 	
SALDO: Deudor, representa el total de materiales y suministros en el almacén del Ente, a una fecha determinada.			
OBSERVACIONES: Auxiliar por tipo de material y suministro.			

BIENES EN GARANTIA (EXCLUYE DEPOSITOS DE FONDOS)		C L A S	N U M
	BAL	AC	1192
<p>OBJETO: Representa el monto de los documentos que avalan la propiedad de los bienes que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar su cobro, excepto los depósitos de fondos en un plazo menor o igual a doce meses.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por los bienes otorgados en garantía por el Ente a favor de un tercero 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por las recuperación o cancelación de las garantías dadas, derivadas del cumplimiento de pago o finalización del acuerdo. 		
<p>SALDO: Deudor, representa el total de las estimaciones por deterioro de inventarios, a una fecha determinada.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por clasificación de inventario.</p>			

TERRENOS		C	N
		L	U
BAL	ANC	1231	
OBJETO: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por la recepción de terrenos adquiridos (sin IVA). ❖ Por la recepción de terrenos proveniente de transferencias de otras entidades formalizadas mediante actas. ❖ Por las donaciones de terrenos recibidas. ❖ Por la recepción de terrenos adquiridos con recursos presupuestales. ❖ Por el pago para la adjudicación, expropiación e indemnización de terrenos que sean propiedad de las Dependencias u Organismos del Gobierno del Estado. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ De las remesas de terrenos transferidas a otras entidades formalizadas mediante actas. ❖ Por donaciones de terrenos otorgadas. ❖ Por baja de terrenos por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. ❖ Por la venta de terrenos a valor en libros. 	
SALDO: Deudor, representa el importe de la inversión en terreno propiedad del Ente			
OBSERVACIONES: Auxiliar por cuenta			

INFRAESTRUCTURA		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		BAL	1234
		ANC	
OBJETO: Representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por la compra de edificios para ser utilizados como infraestructura productiva. ❖ Por la recepción de infraestructura productiva provenientes de transferencias de otras entidades formalizadas mediante actas. ❖ Por las donaciones recibidas de infraestructura productiva. ❖ Por la creación del pasivo derivado de instalaciones, adaptaciones y mejoras a infraestructura productiva que prolonguen su vida útil. ❖ Por la recepción de infraestructura productiva adquiridas con recursos presupuestales. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por la venta de infraestructura productiva ❖ Por la entrega de infraestructura productiva por medio de transferencias a otros Entes y que sean formalizadas mediante actas. ❖ Por donaciones de infraestructura productiva que se realicen. ❖ Por baja de infraestructura productiva por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. 	
SALDO: Deudor, representa el importe de la inversión en infraestructura productiva propiedad del Ente.			
OBSERVACIONES: Auxiliar por cuenta y clasificar de acuerdo al tipo de infraestructura.			

CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS		C L A S	N U M
		BAL	ANC
OBJETO: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por las construcciones en proceso de bienes propios del Ente. ❖ Por la recepción de construcciones en proceso para destinarse al uso del Ente provenientes de transferencias de otras entidades formalizadas mediante actas. ❖ Por la creación del pasivo derivado de instalaciones, adaptaciones y mejoras a las construcciones en proceso en bienes propios que prolonguen su vida útil. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por la venta de construcciones en proceso de bienes propios. ❖ Por la entrega de construcciones en proceso en bienes propios por medio de transferencias a otros Entes y que sean formalizadas mediante actas. ❖ Por baja de construcciones en proceso en bienes propios por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. 	
SALDO: Deudor, representa el importe de la inversión en construcciones en proceso propiedad del Ente.			
OBSERVACIONES: Auxiliar por cuenta y clasificar de acuerdo al tipo de construcción.			

MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION		C	N
		L	U
BAL	ANC	1241	
<p>OBJETO: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por las adquisiciones de mobiliarios y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, así como las refacciones mayores que correspondan a estos bienes, ya sea por medio de compra, donaciones o transferencias desde otras entidades. ❖ Por los gastos de adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Ente. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por la entrega o desposesión de cualquier bien clasificado en este rubro, por medio de venta, donación o transferencia hacia otro Ente ❖ Por baja de bienes a causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. ❖ Se deberá cancelar también los gastos y refacciones mayores correspondientes al mobiliario y equipo de administración entregados o transmitidos a un tercero, así como de aquellos que son dados de baja por inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor ❖ Por la depreciación de estos bienes conforme a la ley. 	
<p>SALDO: Deudor, representa el importe de la inversión en mobiliario y equipo de administración propiedad del Ente, a una fecha determinada</p>			
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por cuenta y clasificar de acuerdo al tipo de bien.</p>			

EQUIPO DE TRANSPORTE		C	N
		L	U
BAL	ANC	M	
		1244	
<p>OBJETO: Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por las adquisiciones de cualquier equipo de transporte, ya sea terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre (relativo a los lagos), fluvial (relativo a los ríos) y auxiliar de transporte, sea cual sea su método de adquisición (compra, donación, transferencia, etc.). ❖ Por las refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por la entrega o desposesión equipo de transporte, ya sea terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte, sea cual sea su método (venta, donación, transferencia, etc.). ❖ Por baja de equipo de transporte, ya sea terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte, sea cual sea su método de adquisición (venta, donación, transferencia, etc.). por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. ❖ También se debe dar de baja las refacciones y accesorios correspondientes al equipo de transporte que se esté dando de baja. ❖ Por la depreciación de estos bienes conforme a la ley. 	
<p>SALDO: Deudor, representa el importe de la inversión en equipo de transporte, ya sea terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte,</p>			
<p>OBSERVACIONES: Auxiliar por cuenta y clasificar de acuerdo al tipo de construcción.</p>			

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES		C	N
		L	U
BAL	ANC	1261	
<p>OBJETO: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial ❖ Por la depreciación de estos bienes conforme a la ley 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuando se realice la venta de bienes inmuebles ❖ Cuando por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor se dé de baja los inmuebles. 	
<p>SALDO: Deudor, representa el importe depreciado o llevado al gasto relacionado con la inversión en bienes inmuebles, propiedad del Ente.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Clasificar de acuerdo al tipo de inmuebles y llevar detalle auxiliar por tipo de inmueble.</p>			

ACUMULADA DE INFRAESTRUCTURA		C	N
		L	U
BAL	ANC	1262	
<p>OBJETO: Representa el monto de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial. ❖ Por la depreciación de estos bienes conforme a la ley 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuando se realice la venta de infraestructura. ❖ Cuando por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor se dé de baja la infraestructura. 	
<p>SALDO: Deudor, representa el importe depreciado o llevado al gasto relacionado con la inversión en infraestructura, propiedad del Ente.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Clasificar de acuerdo al tipo de inmuebles y llevar detalle auxiliar por tipo de infraestructura.</p>			

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES		C	N
		L	U
BAL	ANC	1263	
<p>OBJETO: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por el saldo inicial. ❖ Por la depreciación de estos bienes conforme a la ley 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuando se realice la venta de bienes muebles. ❖ Cuando por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor se dé de baja los muebles 	
<p>SALDO: Deudor, representa el importe depreciado o llevado al gasto relacionado con la inversión en bienes muebles, propiedad del Ente.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Clasificar de acuerdo al tipo de bienes muebles y llevar detalle auxiliar por bien mueble.</p>			

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		CLAS	NUM
		BAL	211
OBJETO: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Por los pagos parciales o totales que realice el ente a sus acreedores, ya sea en efectivo, con bienes y con servicios. ❖ Por las condonaciones y bonificaciones que reciba el Ente de parte de sus acreedores. 	<p>Quando se generen pasivos por los conceptos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio (subcuenta 2111). ❖ Proveedores por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público (subcuenta 2112). ❖ Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento (subcuenta 2113) ❖ Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos para cubrir las participaciones y aportaciones a las Entidades Federativas y los Municipios (subcuenta 2114). 		



CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO (CONTINUACION)		C	N
		L	U
A	S	P	M
BAL	PC	211	
CARGOS	ABONOS		



- ❖ **Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo (subcuenta 2115).
- ❖ **Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo:** Representa la obligación del pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores (subcuenta 2116).
- ❖ **Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras (subcuenta 2117).
- ❖ **Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar (subcuenta 2118).



CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO (CONTINUACION)		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		BAL	211
CARGOS		ABONOS	
	<p>❖ Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, no incluidas en las cuentas anteriores (subcuenta 2119).</p>		
<p><u>SALDO:</u> Acreedor. Representa el total de las cuentas por pagar a corto plazo que deberá cubrir el Ente en un plazo no mayor a doce meses.</p>			
<p><u>OBSERVACIONES:</u> Se registra por cada subcuenta y se concilia a nivel auxiliar por acreedor.</p>			

HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO		C	N
		L	
		A	U
		S	
		P	M
		BAL	300
OBJETO: Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.			
CARGOS	ABONOS		
	HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO (CUENTA 310). HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO (CUENTA 320). EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO (CUENTA 330).		
SALDO: Acreedor. Representa el importe del patrimonio del Ente Público.			
OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de Hacienda Pública/Patrimonio.			

HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO		C L A S	N U M
		BAL	P
<p>OBJETO: Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<p>Por aportaciones y donaciones que realice el Ente a otras dependencias o entidades, de acuerdo a la ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aportaciones: Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/ Patrimonio del ente público (cuenta 311). ❖ Donaciones de Capital: Representa el monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento (cuenta 312). ❖ Actualización del la Hacienda Pública/Patrimonio: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC (cuenta 313). 		
<p>SALDO: Acreedor. Representa el importe del patrimonio del Gobierno del Estado.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de contribución.</p>			

HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO		C L A S	N U M
		BAL P	320
OBJETO: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.			
CARGOS	ABONOS		
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Representa el monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes (cuenta 321). ❖ Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores (cuenta 321). ❖ Revalúos: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC (cuenta 331). Contempla las siguientes subcuentas: <ul style="list-style-type: none"> • Revalúo de Bienes Inmuebles (3231) • Revalúo de Bienes Muebles (3232) • Revalúo de Bienes Intangibles (3233) • Otros Revalúos (3239). 		



HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO (CONTINUACION)		C L A S	N U M
		BAL P	320
CARGOS	ABONOS		
<p>De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.</p> <p>Cuando se presente un evento que se considere dentro de estas subcuentas.</p> <p>Pudiendo ser: Aplicación de reservas de patrimonio por baja extraordinaria de bienes del Ente Público.</p> <p>Por la venta de reserva territorial que se realice, de acuerdo a los fines con los cuales se adquirió.</p> <p>Cuando se presente eventualidades que de acuerdo al Ente deben aplicarse de este rubro.</p>	<p>❖ Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC (cuenta 324). Contempla las siguientes subcuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reservas de Patrimonio: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público (subcuenta 3241). • Reservas Territoriales: Representa las reservas destinadas a programas de vivienda y desarrollo urbano con el propósito de garantizar el crecimiento ordenado al generar oferta de suelo en los sitios y orientaciones señalados en los programas de desarrollo urbano (subcuenta 3242). • Reservas por Contingencias: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse (subcuenta 3243) 		



HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO (CONTINUACION)		C L A S P	N U M
CARGOS	ABONOS		
	<p>❖ Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores: Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC (cuenta 325).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios en Políticas Contables: Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo (subcuenta 3251). • Cambios por Errores Contables: Representa las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad (subcuenta 3252). 		
SALDO: Acreedor. Representa el importe del patrimonio ganado del Ente.			
OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de patrimonio ganado.			

EXCESO E INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		P	330
BAL			
OBJETO: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
CARGOS		ABONOS	
De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC (cuenta 331). ❖ Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC (cuenta 332). 	
SALDO: Acreedor. Representa el importe del exceso o insuficiencia en la actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio del Ente			
OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de contribución.			

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		C	N
		L	U
RES	ACR	400	
<p>OBJETO: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<p>Al cierre del ejercicio para enviar los ingresos contra los egresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>		<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ INGRESOS DE GESTION: Comprende el importe de los ingresos correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios (cuenta 410). ❖ PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas (cuenta 420). ❖ OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS: Comprende el importe de los otros ingresos y beneficios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público (cuenta 430) 	
<p>SALDO: Acreedor. Representa los ingresos obtenidos por el Ente en el ejercicio.</p>			



OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de ingreso y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.

INGRESOS POR GESTION		C L A S	N U M
		RES	ACR
<p>OBJETO: Comprende el importe de los ingresos correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.</p>			
CARGOS	ABONOS		

<p>Al cierre del ejercicio para enviar los ingresos contra los egresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>	<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Impuestos: Comprende el importe de los ingresos por las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales, que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos (cuenta 411). ❖ Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social: Comprende el importe de los ingresos por las Cuotas y aportaciones de seguridad social establecidas en Ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas en materia de seguridad social o a las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo, que sean distintas de los impuestos, contribuciones de mejoras y derechos (cuenta 412). ❖ Contribuciones de Mejoras: Comprende el importe de los ingresos establecidos en la Ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas (cuenta 413) 		
<h2>INGRESOS POR GESTION (CONTINUACION)</h2>		C L A S	N U M
CARGOS		RES	ACR 410
ABONOS			



	<p>Derechos: Comprende el importe de los ingresos por las derechos establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en Ley. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado (cuenta 414).</p> <p>Productos de Tipo Corriente: Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso y aprovechamiento de bienes; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio (cuenta 415).</p>
--	--



INGRESOS POR GESTION (CONTINUACION)		C	N
		RES	410
CARGOS	ABONOS	LA	UM
	<p>❖ Aprovechamientos de Tipo Corriente: Comprende el importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación Estatal; originando recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de su patrimonio (cuenta 416)</p> <p>❖ Ingresos por Venta de Bienes y Servicios: Comprende el importe de los ingresos de las empresas con participación de capital gubernamental y/o privado, por la comercialización de bienes y prestación de servicios (cuenta 417).</p> <p>❖ Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Comprende el importe de los ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o de pago, los cuales se captan en un ejercicio posterior (cuenta 419).</p>	ACR	
SALDO: Acreedor. Representa los ingresos por gestión obtenidos por el Ente en el ejercicio.			



OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de ingreso y al cierre del ejercicio el saldo se cancela.

DERECHOS		C	N
		L	U
RES	ACR	M	
			414
<p>OBJETO: Comprende el importe de los ingresos por las derechos establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en Ley. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<p>Al cierre del ejercicio para enviar los ingresos contra los egresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>		<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Derechos por Prestación de Servicios: Importe de los ingresos por derechos que percibe el ente público por prestar servicios exclusivos del estado (subcuenta 4143). 	

SALDO: Acreedor. Representa los ingresos por Derechos obtenidos por el Ente en el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de ingreso y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.

OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS		RES	ACR	430	C L A S	N U M
OBJETO: Comprende el importe de los otros ingresos y beneficios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público.						
CARGOS				ABONOS		

- ❖ **Otros Ingresos y Beneficios Varios:**
Comprende el importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en los rubros anteriores (cuenta 439).

SALDO: Acreedor. Representa los ingresos por Otros Ingresos y Beneficios obtenidos por el Ente en el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de ingreso y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.



OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS		C	N
		L	U
RES	ACR	439	
<p>OBJETO: Comprende el importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en los rubros anteriores.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<p>Al cierre del ejercicio para enviar los ingresos contra los egresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>		<p>❖ Otros Ingresos y Beneficios Varios: Importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores (subcuenta 4399).</p>	
<p>SALDO: Acreedor. Representa Otros Ingresos y Beneficios Varios obtenidos por el Ente en el ejercicio.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de ingreso y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.</p>			

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		C	N
		L	U
RES	DEU	500	
<p>OBJETO: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público (cuenta 510). ❖ OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes del gastos no incluidos en los grupos anteriores (cuenta 550) 		<p>Al cierre del ejercicio para enviar los gastos y otras perdidas contra los ingresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>	

SALDO: Deudor. Representa los Gastos y Otras Perdidas erogados por el Ente en el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de gasto y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	RES	CLAS	NUM
		DEU	510
OBJETO: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.			
CARGOS	ABONOS		

<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicios Personales: Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del ente público y las obligaciones que de ello se deriven (cuenta 511). ❖ Materiales y Suministros: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas (cuenta 512). ❖ Servicios Generales: Comprende el importe del gasto por todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública (cuenta 513). 	<p>Al cierre del ejercicio para enviar los gastos y otras perdidas contra los ingresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>
<p><u>SALDO:</u> Deudor. Representa los Gastos de Funcionamiento Perdidas erogados por el Ente en el ejercicio.</p>	
<p><u>OBSERVACIONES:</u> Se clasificará por tipo de gasto y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.</p>	

SERVICIOS PERSONALES		C	N
		L	U
RES	DEU	511	
OBJETO: Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del ente público y las obligaciones que de ello se deriven.			
CARGOS		ABONOS	
<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente (subcuenta 5111). ❖ Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual (subcuenta 5112). ❖ Remuneraciones Adicionales y Especiales: Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio (subcuenta 5113). ❖ Seguridad Social: Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio (subcuenta 5114) 		<p>Al cierre del ejercicio para enviar los gastos y otras perdidas contra los ingresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>	

SERVICIOS PERSONALES (CONTINUACION)		C L A S	N U M	
				RES
CARGOS		ABONOS		
<p>❖ Otras Prestaciones Sociales y Económicas: Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos (subcuenta 5115).</p>				
<p><u>SALDO:</u> Deudor. Representa los Gastos por Servicios Personales erogados por el Ente en el ejercicio.</p>				
<p><u>OBSERVACIONES:</u> Se clasificará por tipo de gasto y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.</p>				

MATERIALES Y SUMINISTROS		C	N
		L	U
RES	DEU	512	
<p>OBJETO: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población subcuenta 5121). ❖ Alimentos y Utensilios: Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros (subcuenta 5122). 		<p>Al cierre del ejercicio para enviar los gastos y otras perdidas contra los ingresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>	



MATERIALES Y SUMINISTROS (CONTINUACION)		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		RES	512
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles (subcuenta 5124). ❖ Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio (subcuenta 5125). ❖ Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreos, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza (subcuenta 5126). 			



MATERIALES Y SUMINISTROS (CONTINUACION)		RES	CLAS DEU	NUM 512
<p>❖ Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad (subcuenta 5127).</p>				
<p><u>SALDO:</u> Deudor. Representa los Gastos en Materiales y Suministros erogados por el Ente en el ejercicio.</p>				
<p><u>OBSERVACIONES:</u> Se clasificará por tipo de gasto y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.</p>				



SERVICIOS GENERALES		C	N
		L	U
RES	DEU	513	
<p>OBJETO: Comprende el importe del gasto por todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicios Básicos: Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ente público (subcuenta 5131). ❖ Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto por concepto de arrendamiento (subcuenta 5132). ❖ Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios: Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes (subcuenta 5133). ❖ Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales (subcuenta 5134). 		<p>Al cierre del ejercicio para enviar los gastos y otras perdidas contra los ingresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>	

SERVICIOS GENERALES (CONTINUACION)			C	N	
			L		U
		S	M		
		RES	DEU	513	
CARGOS			ABONOS		



- ❖ **Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación:** Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública (subcuenta 5135).
- ❖ **Servicios de Comunicación Social y Publicidad:** Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público (subcuenta 5136).
- ❖ **Servicios de Traslado y Viáticos:** Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción (subcuenta 5137).

SERVICIOS GENERALES (CONTINUACION)			C L A S	N U M
		RES	DEU	513
CARGOS		ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Servicios Oficiales: Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público (subcuenta 5138). ❖ Otros Servicios Generales: Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores (subcuenta 5139). 				

SALDO: Deudor. Representa los Gastos por Servicios Generales erogados por el Ente en el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de gasto y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.

OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS		RES	CLAS	NUM
OBJETO: Comprenden los importes del gastos no incluidos en los grupos anteriores.				
CARGOS		ABONOS		
<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC (cuenta 551). ❖ Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores (cuenta 559). 		<p>Al cierre del ejercicio para enviar los gastos y otras perdidas contra los ingresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>		



SALDO: Deudor. Representa los egresos por Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias erogados por el Ente en el ejercicio.

OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de gasto y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.

ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES		C L A S	N U M
	RES	DEU	551
OBJETO: Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.			
CARGOS	ABONOS		

Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:

- ❖ **Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante:** Importe que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes que correspondan (subcuenta 5512).
- ❖ **Depreciación de Bienes Inmuebles:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público (subcuenta 5513).
- ❖ **Depreciación de Infraestructura:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del ente público (subcuenta 5514).

Al cierre del ejercicio para enviar los gastos y otras perdidas contra los ingresos y determinar el ahorro/desahorro.

Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.

ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES (CONTINUACION)		C	L	A	S	N	U	M
		RES	DEU	551				
CARGOS					ABONOS			
<p>❖ Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público (subcuenta 5515).</p>								
<p>SALDO: Deudor. Representa los egresos por Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones erogados por el Ente en el ejercicio.</p>								
<p>OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de gasto y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.</p>								



OTROS GASTOS		C L A S	N U M
		RES	DEU 559
<p>OBJETO: Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Gastos de Ejercicios Anteriores: Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual (subcuenta 5591). ❖ Pérdidas por Responsabilidades: Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público (subcuenta 5592) ❖ Bonificaciones y Descuentos Otorgados: Importe del gasto por las bonificaciones y descuentos en mercancías, por concepto de diferencias en calidad o peso, dañadas, retraso en la entrega e infracciones a las condiciones del contrato (subcuenta 5593) ❖ Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes: Importe en contra por el tipo de cambio de la moneda con respecto a la de otro país (subcuenta 5594). 	<p>Al cierre del ejercicio para enviar los gastos y otras perdidas contra los ingresos y determinar el ahorro/desahorro. Al cierre del periodo el saldo deberá ser cero, para iniciar el siguiente año de esa manera.</p>		



OTROS GASTOS (CONTINUACION)		C L A S	N U M	
				RES
CARGOS		ABONOS		
<p>Contempla los movimientos por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables: Importe de la pérdida generada por la colocación de la deuda pública (subcuenta 5595). ❖ Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC (subcuenta 5596) ❖ Pérdidas por Participación Patrimonial: Importe de las pérdidas por participación patrimonial (subcuenta 5597) ❖ Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el ente público para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores (subcuenta 5599). 				
<p>SALDO: Deudor. Representa los egresos por Otros Gastos registrados por el Ente en el ejercicio.</p>				
<p>OBSERVACIONES: Se clasificará por tipo de gasto y al cierre del ejercicio no debe presentar saldo.</p>				

CUENTAS DE CIERRE CONTABLE		C	N
		L	U
RES	S/C	600	
OBJETO: Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio			
CARGOS		ABONOS	
Contempla los movimientos por los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> ❖ RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio (cuenta 610). ❖ AHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio (cuenta 620). ❖ DESAHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio (cuenta 630). 			
SALDO: Representa el ahorro o desahorro de la gestión obtenido por el Ente en el ejercicio.			
OBSERVACIONES: Su saldo representara el ahorro o desahorro del ejercicio que se trate			

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS		C	N
		L	U
A	S	CO	800
BAL	CO	800	800
<p>OBJETO: Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.</p>			
<p>❖ LEY DE INGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período (cuenta 810).</p> <p>❖ PRESUPUESTO DE EGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período (cuenta 820).</p>			
<p>SALDO: Representa las cuentas de orden presupuestarias con las cuales el Ente operara en el ejercicio corriente.</p>			
<p>OBSERVACIONES: Se recomienda controlar conforme se registren los ingresos y egresos en las cuentas de balance, ejemplo: ingresos 4111, 4112, etc., y egresos 5111, 5112, etc.</p>			



LEY DE INGRESOS		C	N
		L	U
		S	M
		BAL	810
		CO	
<p>OBJETO: Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos (cuenta 811). ❖ Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados (cuenta 812). ❖ 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas (cuenta 813). 		



LEY DE INGRESOS (CONTINUACION)			C L A S	N U M
		BAL	CO	810
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar (cuenta 814). ❖ Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público (cuenta 815). 			



SALDO: Representa los ingresos que el Ente estima percibir en el ejercicio corriente.

OBSERVACIONES: Se recomienda controlar conforme se registren los ingresos en las cuentas de balance, ejemplo: 4111, 4112, etc., para cada tipo de presupuesto de ingresos

PRESUPUESTO DE EGRESOS		C L A S	N U M
	BAL	CO	820
<u>OBJETO:</u> Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.			

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos (cuenta 821). ❖ Presupuesto de Egresos por Ejercer: Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer (cuenta 822). ❖ Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas (cuenta 823). 			
<h2 style="margin: 0;">PRESUPUESTO DE EGRESOS (CONTINUACION)</h2>		C L A S	N U M
	BAL	CO	820



- ❖ Presupuesto de Egresos Comprometido:
Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar (cuenta 824).
- ❖ Presupuesto de Egresos Devengado:
Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer (cuenta 825).
- ❖

PRESUPUESTO DE EGRESOS (CONTINUACION)		C	N
		L	U
A	S	M	
BAL	CO	820	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Presupuesto de Egresos Ejercido: Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar (cuenta 826) ❖ Presupuesto de Egresos Pagado: Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago (cuenta 827). 			
<p><u>SALDO:</u> Representa los egresos que el Ente estima erogar en el ejercicio corriente.</p>			
<p><u>OBSERVACIONES:</u> Se recomienda controlar conforme se registren los ingresos en las cuentas de balance, ejemplo: 5111, 5112, etc., para cada tipo de presupuesto de ingresos</p>			

CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO		C L A S	N U M
		BAL CO	900
OBJETO: Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.			
<ul style="list-style-type: none"> ❖ SUPERAVIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados (cuenta 910). ❖ DEFICIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados (cuenta 920). ❖ ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES: Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron (cuenta 930). 			

SALDO: Representa las cuentas de cierre presupuestario con las cuales el Ente obtendrá el resultado presupuestario en el ejercicio corriente.

OBSERVACIONES: Reflejara el superávit o déficit financiero del Ente al cierre del ejercicio, y es en si la diferencia entre lo presupuestado y lo realizado.

