



## COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

### MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

#### ANTECEDENTES

El 7 de mayo de 2008 el Ejecutivo Federal publicó, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto del Congreso de la Unión que reformó y adicionó varios artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre ellos, el Artículo 73, que adicionó su fracción XXVIII, en la cual se otorgaron facultades al Congreso de la Unión para expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial, para la Federación, las entidades federativas, municipios, la Ciudad de México y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de garantizar su armonización a nivel nacional.

En cumplimiento del mandato constitucional de legislar en materia contable, el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el DOF la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), misma que entró en vigor el 1 de enero de 2009 y en la cual también se establecen los órganos rectores de la armonización contable en los tres niveles de gobierno; siendo el más importante el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en quien recae la obligación de emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico y avaladas por el Comité Consultivo.

Desde la constitución del CONAC se estableció una ruta para la armonización contable integrada por las siguientes etapas:

- La primera, consistente en la emisión de normas aprobadas por el CONAC en 2009 y 2010;

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
			1 de 5



- La segunda, referente al proceso de implementación de las normas, que incluye los desarrollos informáticos y la debida implantación de los mismos, a partir de los contenidos conceptuales y funcionales establecidos en el Manual de Contabilidad Gubernamental, también emitido por el CONAC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero Transitorio, fracción IV de la LGCG, y complementado por las normas y manuales que a su vez apruebe y emita con carácter adicional la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.
- Una tercera etapa, relativa al proceso de convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público; y
- La cuarta etapa permanece en el tiempo, ya que deriva de la emisión de nuevas normas o la adecuación que se realiza de las existentes en función de la experiencia que transmiten los entes públicos.

## INTRODUCCIÓN

La LGCG dispone que el CONAC, en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera. Dentro de tales documentos, un elemento fundamental lo representó la emisión del Manual de Contabilidad Gubernamental, el cual es el referente para que cada ente público elabore su propio manual.

Bajo este marco, el presente Manual tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la LGCG, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran.

La metodología de registro contable desarrollada en este Manual cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiero que realiza la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (CPLADEM), al momento de su elaboración. Sin embargo, dado el dinamismo que puedan presentar las

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
			2 de 5



normas contables o la realización de nuevas transacciones por parte del ente, este documento estará sujeto a actualización.

Cabe destacar que, tanto en el Modelo de Asientos como en las Guías Contabilizadoras, se incluyen los principales procesos que motivan los registros contables. Asimismo, para la operación de este Manual se aplicarán las normas y lineamientos emitidos por el CONAC, particularmente las reglas de registro y valuación del patrimonio, constituyendo las bases técnicas estructurales y funcionales de su contabilidad gubernamental.

En complemento al Manual, y conforme a lo señalado por el artículo Cuarto Transitorio de la LGCG, también forman parte del mismo las matrices de conversión con características técnicas tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares permiten su interrelación modular, generan el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

El presente documento es elaborado con base en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, el cual fue publicado el 22 de noviembre del 2010 en el DOF, así como las reformas que ha experimentado, inclusive la última publicada el 13 de diciembre de 2024. Participaron en su elaboración la Delegación Administrativa de la CPLADEM y el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC). El Manual se integra de nueve Capítulos, los cuales se relacionan a continuación con una breve descripción de cada uno de ellos.

- I. Finalidad.
- II. Marco Jurídico y Normativo.
- III. Políticas de Registro.
- IV. Lista de Cuentas.
- V. Instructivos de Manejo de Cuentas.
- VI. Modelos de Asientos para el Registro Contable.
- VII. Guías Contabilizadoras.
- VIII. Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos.
- IX. Matrices de Conversión.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
			3 de 5



**I Finalidad:** Informa el propósito técnico y jurídico del Manual, su alcance, la autoridad competente para su interpretación, su entrada en vigor, así como la responsabilidad de su elaboración y actualización.

**II Marco Jurídico y Normativo:** Lista los principales ordenamientos jurídicos que regulan las transacciones que realiza la CPLADEM y que son objeto de registro presupuestario y/o contable.

**III Políticas de Registro:** Establece disposiciones generales para el registro de las etapas relativas al ingreso y gasto público, en todos sus momentos contables, así como el registro en las cuentas de balance; también las correspondientes para atender algunas excepciones o casos específicos, lo que permitirá dar seguimiento puntual a la recepción, manejo y uso de los recursos públicos, y generar información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

**IV Lista de Cuentas:** Constituye la relación de cuentas que utiliza la CPLADEM, debidamente alineadas al Plan de Cuentas. Presenta, a partir de la estructura y contenido aprobado por el CONAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones hasta el cuarto nivel de apertura; también se incluyen las cuentas que debido a la necesidad de interrelación con los clasificadores presupuestarios deberán desagregarse de manera obligatoria a quinto nivel. Esta Lista de Cuentas es elaborada sobre las bases legales y técnicas establecidas por la LGCG, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos que rigen la contabilidad de gobierno.

**V Instructivo de Manejo de Cuentas:** En este apartado se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen la Lista de Cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se pueden cargar o abonar las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble, la forma de interpretar los saldos; y en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

**VI Modelos de Asientos para el Registro Contable:** Aquí se muestra un conjunto de asientos contables tipo que pueden dar lugar a las operaciones financieras relacionadas con los ingresos y egresos que se realizan en el marco del Ciclo Hacendario. Este modelo tiene como propósito disponer de una guía orientadora

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
			4 de 5



sobre cómo se debe registrar cada hecho económico relevante y habitual de la CPLADEM que tiene impacto sobre su patrimonio.

**VII Guías Contabilizadoras:** El propósito de este apartado es orientar el registro de las operaciones presupuestales y patrimoniales a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestra en forma secuencial los asientos que se deben realizar en sus principales etapas. Es importante tener presente que el Manual se debe mantener permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

**VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos:** Aquí se incorpora en forma integral la versión ajustada y actualizada de todos los estados financieros dispuestos por la LGCG y el CONAC: (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar, por sistema, la CPLADEM en el marco de lo dispuesto por el Artículo 47 de la LGCG.

**IX Matrices de Conversión:** Muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables. Al respecto, se ejemplifica cómo opera la matriz para cada una de las principales transacciones de origen presupuestario de ingresos y egresos. Como resultado de la aplicación de esta matriz es posible generar asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
			5 de 5

## **CAPÍTULO I**

### **FINALIDAD**

#### **OBJETIVO**

El presente Manual de Contabilidad tiene el propósito de establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales opera el modelo de contabilidad de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (CPLADEM), así como de facilitar el entendimiento de la estructura presupuestal y patrimonial con sus respectivos procedimientos de registro.

La CPLADEM, en cumplimiento de la disposición que establece la LGCG en el artículo 20, respecto a que "los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo", instaura el presente Manual. En su integración se ha considerado lo establecido en el artículo 4, fracción XXII de la Ley en comento, que lo define como el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, los lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.

#### **ALCANCE**

El presente Manual sólo es aplicable a la estructura interna de la CPLADEM y a sus unidades administrativas que existen y/o puedan crearse de acuerdo con su Reglamento Interior.

#### **INTERPRETACIÓN**

Al interior de la CPLADEM, la Delegación Administrativa se considera como la unidad competente en materia de contabilidad gubernamental, con fundamento a lo dispuesto por el artículo 17 fracción IV de su Reglamento Interior.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
I Finalidad			1 de 2



## VIGENCIA DEL MANUAL, ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La entrada en vigor del presente Manual será a partir del ejercicio fiscal que señale la Delegación Administrativa de la CPLADEM.

Se actualizará como mínimo de manera anual al concluir el ejercicio, considerando que la armonización contable es dinámica en cuanto a las disposiciones que establece el CONAC; al existir modificaciones o reformas a la normativa emitida por el órgano mencionado, el presente documento deberá incorporar las actualizaciones que correspondan.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
I Finalidad			2 de 2



## CAPÍTULO II

### MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

Este capítulo describe el marco jurídico y técnico, así como la normatividad general aplicable para el registro, valuación y presentación del patrimonio de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo CPLADEM.

El sistema de contabilidad gubernamental se fundamenta en un marco jurídico específico definido por la LGCG, el Marco Conceptual, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y en general por las normas emitidas por el CONAC.

De manera particular, la operación contable de la CPLADEM se ve influenciada por los ordenamientos siguientes:

#### MARCO JURÍDICO

##### Legislación Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

##### Legislación General

- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Archivos

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			1 de 29



## Manual de Contabilidad Gubernamental

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **Legislación Local**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Archivos Administrativos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles (SIC) del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Deuda Pública para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo para el Ejercicio Fiscal del año 2025.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley del Patrimonio Estatal.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado Michoacán de Ocampo.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			2 de 29



- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores del Estado de Michoacán.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Código Fiscal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionadas con Bienes Muebles e Inmueble (Sic) del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Lineamientos Específicos de Austeridad, Ordenamiento y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, periodo 2022-2027.
- Decreto que contiene el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Acuerdo de Austeridad, Ordenamiento y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, periodo 2021-2027.
- Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la Información Financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativa y los Municipios.
- Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal 2025.
- Manual de Normas y Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán.
- Condiciones Generales de Trabajo Vigentes.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			3 de 29



## Disposiciones Normativas

- Normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, las cuales los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la LGCG.

## Normas Internas

- Lineamientos generales para la integración de Programas y Proyectos de Inversión.
- Lineamientos generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

## ANTECEDENTES DE CREACIÓN DE LA CPLADEM

Para los efectos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, será Centralizada y Paraestatal, como se establece en los artículos 17 y 37.

Por lo que en la Administración Pública Paraestatal según la fracción I del artículo 37 se encuentran a los Organismos públicos descentralizados:

- I. Organismos públicos descentralizados;
- II. Empresas de participación estatal mayoritaria;
- III. Fideicomisos públicos; y,
- IV. Los que se establezcan conforme a la ley de la materia.

En el párrafo segundo de dicho artículo se establece que son organismos públicos descentralizados las entidades creadas por ley o decreto del Poder Legislativo o por decreto administrativo del Poder Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten.

El 22 de septiembre de 2017 se publicó el decreto por el cual se crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, como un organismo público

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			4 de 29



descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, operativa y de gestión, sectorizado a la Secretaría de Finanzas y Administración; el cual tendrá su domicilio legal en la ciudad de Morelia, Michoacán. Posteriormente el 4 de enero de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto mediante el cual se reforma el Decreto por el que se Crea el Instituto de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, reformas que actualizaron y fortalecieron sus atribuciones, así como, modificar su denominación a Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo.

La CPLADEM tiene entre sus atribuciones, orientar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Municipal, los Concejos y Autoridades con autogobierno de las comunidades indígenas, para que sus programas y acciones concurren al cumplimiento del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán (PLADIEM) y otros objetivos de planeación del desarrollo regional; así como proporcionar asesoría y apoyo técnico para la elaboración de programas de inversión a los Ayuntamientos, Concejos y Autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, cuando así lo soliciten.

## **NORMATIVIDAD DERIVADA DE LA LGCG**

Los apartados siguientes de este Capítulo, denominados: Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental y Sistema de Contabilidad Gubernamental, comprende una serie de referencias normativas que dan sustento general a la contabilidad de los entes públicos, por lo que en su inclusión se respeta el texto original de los documentos que los exponen, ya que sus contenidos claros y simples favorecen la comprensión de los conceptos y sus fundamentos.

## **MARCO CONCEPTUAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL<sup>1</sup>**

El Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental (MCCG), es la base del sistema de contabilidad gubernamental (SCG) del ente público, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógica sus

<sup>1</sup> ACUERDO por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental. Publicado en el DOF 20 de agosto de 2009.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			5 de 29



objetivos y fundamentos, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información presupuestal y patrimonial, en forma clara, oportuna, confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El MCCG tiene los siguientes objetivos:

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera.

## Ámbito de Aplicación del MCCG

### Legal

El MCCG es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción. Este entorno les otorga facultades y establece límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad.

### Institucional

La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para los entes públicos y en general para un gobierno, los cuales deben realizar las tareas necesarias para dar cuenta de sus acciones, mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos.

La supletoriedad al MCCG y la normatividad que de éste se derive, será:

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			6 de 29



## Manual de Contabilidad Gubernamental

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental.
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Se deberá informar, antes de su aplicación, al secretario técnico del CONAC, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente.

### **Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental<sup>2</sup>**

Son los elementos fundamentales que configuran el SCG, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al ente público y sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la LGCG, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables. A continuación, se presentan los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

#### **1) Sustancia Económica**

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

<sup>2</sup> ACUERDO por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. Publicado en el DOF 20 de agosto de 2009.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			7 de 29



## 2) Entes Públicos

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

## 3) Existencia Permanente

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

## 4) Revelación Suficiente

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

## 5) Importancia Relativa

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

## 6) Registro e Integración Presupuestaria

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

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			8 de 29



## 7) Consolidación de la Información Financiera

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

## 8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados, así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

## 9) Valuación

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

## 10) Dualidad Económica

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

## 11) Consistencia

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			9 de 29



## NECESIDADES DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LOS USUARIOS

La información financiera debe satisfacer, para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios. En el caso de CPLADEM rinde información periódica a las siguientes Instituciones:

- Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán.
- Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Michoacán.

## Cualidades de la Información Financiera a Producir

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria en el ámbito gubernamental, mismos que se observan en la elaboración de los estados financieros.

Para que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa.

## Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a Producir y sus Objetivos

La integración de los estados financieros se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público de acuerdo a sus facultades y características particulares.

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera siguiente:

- Información contable;
- Información presupuestaria;
- Información complementaria para generar las cuentas nacionales.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			10 de 29



## SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El SCG estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, extinguir, informar e interpretar las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación económica, financiera y patrimonial del ente público.

Los objetivos del SCG son:

- Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones del ente público;
- Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias, propiciando con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del ente público, así como su extinción;
- Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

Respecto al Sistema de Contabilidad Gubernamental, el contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCG del ente público, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones del ente público;
- Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- Efectuar la interrelación automática de los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			11 de 29



- Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto del ente público, de acuerdo con lo siguiente:
  - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
  
- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del ente público;
- Generar en tiempo real<sup>3</sup>, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen y el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

<sup>3</sup>De conformidad al ACUERDO por el que se determina la norma de información financiera para precisar los alcances del Acuerdo 1 aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en reunión del 3 de mayo de 2013 y publicado el 16 de mayo de 2013. Publicado en el DOF el 8 de agosto de 2013. En el cual se establece que la generación en tiempo real de estados financieros, se señala: "Los procesos administrativos de los entes públicos son los que deben operar en tiempo real, es decir que deben generar transacciones presupuestarias y contables de forma automática y por única vez. Estos procesos administrativos o subsistemas que operan en tiempo real son los que permitirán la emisión periódica (mes, trimestre, anual, etc.) de los estados financieros."

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			12 de 29



## Principales Elementos del SCG

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

1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados.
  - Por Rubros de Ingresos.
  - Por Objeto del Gasto.
  - Por Tipo de Gasto.
  - Funcional del Gasto.
  - Por Fuente de Financiamiento.
  - Clasificación Administrativa.
  - Clasificación Económica.
  - Clasificación Programática.
3. Momentos Contables.
  - De los ingresos.
  - De los gastos.
4. Matriz de Conversión.
5. Normas contables generales.
6. Libros principales y registros auxiliares.
7. Manual de Contabilidad.

A continuación, se realiza una contextualización de los elementos principales del SCG con documentos relacionados.

### 1. Lista de Cuentas<sup>4</sup>

La LGCG define la Lista de Cuentas como “la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda”.

<sup>4</sup>ACUERDO por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 22 de noviembre de 2010. Última reforma publicada DOF 13 de diciembre de 2024.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			13 de 29



## 2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados

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

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

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto).
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida).
- Clasificador por Tipo de Gasto (tipo de gasto).
- Clasificador Funcional del Gasto (finalidad, función y subfunción).
- Clasificador por Fuente de Financiamiento (No Etiquetado y Etiquetado).
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Económica.
- Clasificación Programática (Tipología General).

### Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI)<sup>5</sup>

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

En el CRI, se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; y los que provienen de la disminución de activos y financiamientos. Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones

<sup>5</sup>ACUERDO por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos, publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009. Última reforma publicada DOF el 9 de agosto de 2023.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			14 de 29



de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

## Finalidad

Entre otras finalidades del CRI se encuentran, las que a continuación se señalan:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

## Clasificador por Objeto del Gasto (COG) <sup>6</sup>

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

## Finalidad

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

<sup>6</sup>ACUERDO por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009. Última reforma publicada DOF el 22 de diciembre de 2014.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			15 de 29



## Manual de Contabilidad Gubernamental

- Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios.
- En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integradas e interrelacionadas, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
- Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones del ente público.
- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

### **Clasificador por Tipo de Gasto<sup>7</sup>**

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

### **Clasificación Funcional del Gasto<sup>8</sup>**

La Clasificación Funcional del Gasto agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

<sup>7</sup>ACUERDO por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto publicado en el DOF el 10 de junio de 2010. Última reforma publicada DOF el 30 de septiembre de 2015.

<sup>8</sup>ACUERDO por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto publicado en el DOF el 10 de junio de 2010. Última reforma publicada DOF el 27 de diciembre de 2010.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			16 de 29



La clasificación funcional se vincula e interrelaciona, entre otras, con las clasificaciones administrativa, programática y por objeto de gasto.

## Finalidad

La Clasificación Funcional del Gasto tiene las siguientes finalidades:

- Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
- Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
- Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales;
- Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

## Clasificación por Fuentes de Financiamiento<sup>9</sup>

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación. La relación de Fuentes de Financiamiento cuenta con la siguiente estructura básica:

<sup>9</sup>Clasificador por Fuentes de Financiamiento, publicado en el DOF el 2 de enero de 2013. Última reforma publicada DOF el 20 de diciembre de 2016.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			17 de 29



## 1. No Etiquetado

11. Recursos Fiscales.
12. Financiamientos Internos.
13. Financiamientos Externos.
14. Ingresos Propios.
15. Recursos Federales.
16. Recursos Estatales.
17. Otros Recursos de Libre Disposición.

## 2. Etiquetado

25. Recursos Federales.
26. Recursos Estatales.
27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas.

### Clasificación Administrativa<sup>10</sup>

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

### Finalidad

La finalidad de este clasificador es:

- Delimitar con precisión el Sector Público de cada orden de gobierno, universo a través del cual se podrán aplicar políticas públicas.
- Distinguir los diferentes sectores, subsectores y unidades institucionales a través de los cuales se realiza la provisión de bienes y servicios a la comunidad y la redistribución del ingreso, así como la inversión pública.

<sup>10</sup>ACUERDO por el que se emite la Clasificación Administrativa, publicado en el DOF el 7 de julio de 2011.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			18 de 29



## Manual de Contabilidad Gubernamental

- Identificar los sectores, subsectores y unidades institucionales a las cuales se realiza la asignación de recursos financieros públicos, mediante el presupuesto.
- Coadyuvar a establecer la orientación del gasto público en función de la distribución institucional que se realiza de los recursos financieros.
- Realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de la realización de registros sistemáticos y normalizados de las respectivas transacciones.
- Posibilitar la evaluación del desempeño institucional y la determinación de responsabilidades asociadas con la gestión del ente.
- Determinar y analizar la interacción entre los sectores, subsectores y unidades que la integran.
- Posibilitar la consolidación automática de las transacciones financieras intra e intergubernamentales y entre los sectores públicos de los distintos órdenes de gobierno.
- Establecer un sistema de estadísticas fiscales basado en las mejores prácticas sobre la materia, que genere resultados en tiempo real y facilite la toma de medidas correctivas con oportunidad.

### **Clasificación Programática<sup>11</sup>**

Establece la clasificación de los distintos tipos de intervenciones públicas realizadas mediante los programas presupuestarios que implementan los entes públicos, y que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos en dichos programas presupuestarios.

### **3. Momentos Contables**

El Artículo 38 de la LGCG establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar:

<sup>11</sup>ACUERDO por el que se emite la clasificación programática (Tipología general), publicado en el DOF el 8 de agosto de 2013. Última reforma publicada DOF el 13 de junio de 2025.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			19 de 29



## Manual de Contabilidad Gubernamental

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

### **Momentos Contables de los Ingresos<sup>12</sup>**

**Ingreso Estimado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos<sup>13</sup>, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

**Ingreso Modificado:** es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada.

**Ingreso Devengado:** es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.

**Ingreso Recaudado:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

<sup>12</sup> Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos. Publicado en el DOF el 9 de diciembre de 2009. Última reforma publicada DOF 27-09-2018.

<sup>13</sup> Para los entes públicos que no aplica Ley de Ingresos, se refiere a su Presupuesto de Ingresos.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			20 de 29



Para el reconocimiento de las operaciones financieras relativas al registro de los ingresos, se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado de forma simultánea a la percepción del recurso, excepto por las aportaciones y las resoluciones en firme.

Para el registro de los ingresos se precisa lo siguiente:

- a) Para el registro de las devoluciones o compensaciones, se deberá registrar el ingreso recaudado y devengado de forma simultánea al efectuarse las devoluciones o compensaciones; y
- e) En referencia a los Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, para el caso de pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado a la emisión del Comprobante Fiscal y el ingreso recaudado a la generación del recibo electrónico de pago, es decir, a la percepción del recurso.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables del ingreso.

### **Momentos Contables de los Egresos<sup>14</sup>**

**Gasto Aprobado:** El momento contable del gasto aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

**Gasto Modificado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

**Gasto Comprometido:** es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que

<sup>14</sup> ACUERDO por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos. Publicado en el DOF el 20 de agosto de 2009. Última reforma publicada DOF 02-01-2013.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			21 de 29



formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

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

- a) En el caso de “gastos en personal” de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
- b) En el caso de la “deuda pública”, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.
- c) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

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

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

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

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			22 de 29



simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables del gasto.

#### **4. Matriz de Conversión<sup>15</sup>**

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

#### **5. Normas Contables Generales**

De acuerdo con la LGCG en su artículo 4 fracción XXIII, se debe entender por Normas Contables a: “los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados”.

#### **6. Libros Principales y Registros Auxiliares<sup>16</sup>**

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

<sup>15</sup> ACUERDO por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 22 de noviembre de 2010. Última reforma publicada el DOF el 9 de agosto de 2023.

<sup>16</sup> ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico). Publicado en el DOF el 7 de julio de 2011.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			23 de 29



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

El libro “Diario” registra en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones; los registros de este libro serán la base para la elaboración del libro Mayor.

En el libro “Mayor”, cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones que han sido registradas en el libro Diario, con su saldo correspondiente.

El libro “Inventarios”, registra el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre del año correspondiente, del almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

En el libro de “Balances” se incluirán los estados del ente público en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su Capítulo VII De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, emitidos por el CONAC.

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

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			24 de 29



## Manual de Contabilidad Gubernamental

- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25 de la LGCG) <sup>17</sup>.
- Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales de uso público o privado.
- Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería.

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

### **7. Manual de Contabilidad**

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

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

Por su parte, los Instructivos de Manejo de las Cuentas tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que

<sup>17</sup> LINEAMIENTOS para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos. Publicado en el DOF el 15 de agosto de 2012.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			25 de 29



operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Las Guías Contabilizadoras, deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46 y 47 de la LGCG, los sistemas contables de las entidades de la Administración Pública Central o Paraestatal deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

I. Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de actividades;
- b) Estado de situación financiera;
- c) Estado de variación en la hacienda pública;
- d) Estado de cambios en la situación financiera;
- e) Estado de flujos de efectivo;
- f) Informes sobre pasivos contingentes;
- g) Notas a los estados financieros;
- h) Estado analítico del activo, y
- i) Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

- a) Corto y largo plazo;
  - b) Fuentes de financiamiento;
- Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y Intereses de la deuda.

II. Estados e Información Contable

a) Estado de Actividades

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			26 de 29



Manual de Contabilidad Gubernamental

- b) Estado de Situación Financiera
- 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
- i) Notas a los estados financieros

- II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:
- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
  - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:
    1. Administrativa;
    2. Económica;
    3. Por objeto del gasto; y
    4. Funcional.

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa;

- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
- d) Intereses de la deuda, y
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones;

III. Información programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión; y
- c) Indicadores de resultados.

IV La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			27 de 29



## Notas a los estados financieros<sup>18</sup>

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

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

## Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios<sup>[1]9</sup>

El 27 de abril de 2016 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios (LDF), que tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos entes públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.

Este ordenamiento dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emitirán las normas contables necesarias para asegurar su congruencia con dicha Ley, incluyendo los criterios a seguir para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera referida en la misma.

<sup>18</sup> ACUERDO por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el DOF el 06 de octubre de 2014. Última reforma publicada DOF el 6 de diciembre de 2022.

<sup>[1]</sup> ACUERDO por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Publicado en el DOF el 11 de octubre de 20116. Última reforma publicada DOF el 28 de julio de 2021

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			28 de 29



En este sentido el CONAC, emitió los Criterios para la Elaboración y Presentación Homogénea de la Información Financiera y de los Formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Mismos que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2016, en el cual se presenta la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la LDF; su contenido se presenta atendiendo a los siguientes:

- Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
- Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF
- Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF
- Formato 4 Balance Presupuestario – LDF
- Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF
- Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)
- Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)
- Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)
- Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación de Servicios Personales por Categoría)
- Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF
- Formato 7 b) Proyecciones de Egresos – LDF
- Formato 7 c) Resultados de Ingresos – LDF
- Formato 7 d) Resultados de Egresos – LDF
- Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF
- Anexo 3 Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

<sup>19)</sup> ACUERDO por el que se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Publicado en el DOF el 11 de octubre de 2016. Última reforma publicada DOF el 28 de julio de 2021.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
II Marco Jurídico			29 de 29



## CAPÍTULO III

### PÓLITICAS DE REGISTRO

#### 1. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros se preparan con apego a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con sujeción a la normatividad y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Así mismo, en el registro de las operaciones y en la emisión de información financiera y presupuestal se da debido cumplimiento a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, ya que éstos proporcionan el sustento técnico para la práctica contable a través de definiciones, explicaciones y razonamientos en la materia.

#### 2. Implementación de base del devengo.

La implementación de la base devengada se realiza de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

#### 3. Método de actualización

No se tienen registros contables de actualización, ya que en el Consejo Nacional de Armonización Contable la norma establece parámetro especial para esta práctica, por lo que se mantiene el registro a valor histórico.

##### 1. Reclasificaciones

Todo movimiento de reclasificación se refleja en los Estados Financieros y se detalla en sus Notas.

##### 2. Vida útil o porcentaje de depreciación

La valuación de los Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio, se realiza de acuerdo con los Parámetros de Estimación de Vida Útil emitidos por el Consejo de Armonización Contable “Guía de Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación” no se cuenta con bienes que tengan desconexión o reconexión inflacionaria.

#### Depuración y cancelación de datos.

La CPLADEM refleja todo movimiento de cancelación en los Estados Financieros.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
I Finalidad			1 de 2



## Régimen Fiscal

La CPLADEM se ubica dentro de las personas morales a que se refieren los artículos 95 y 102 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, teniendo las siguientes obligaciones fiscales:

- Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios.
- Entero de retenciones mensuales de ISR por ingresos asimilados a salarios.
- Declaración informativa anual de retenciones de ISR por sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios.
- Declaración informativa mensual de proveedores.

## Fideicomisos

La CPLADEM no es fideicomitente ni fideicomisario.

**Beneficios a empleados.** – La CPLADEM tiene autorizado en el presupuesto de egresos anual, los sueldos, salarios y prestaciones de Ley, con base en la disponibilidad de recursos.

**(ESTE ES UN EJEMPLO)**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
I Finalidad			2 de 2



## CAPÍTULO IV

### LISTA DE CUENTAS

#### ÍNDICE

- Aspectos Generales
- Base de Codificación
- Estructura del Plan de Cuentas
- Contenido del Plan de Cuentas
- Definición de las Cuentas
- Relación Contable/Presupuestaria

#### ASPECTOS GENERALES

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

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

La Lista de Cuentas que se presenta está alineada, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al Plan de Cuentas emitido por el CONAC, publicado el 22 de noviembre de 2010, última reforma el 13 de diciembre de 2024, y comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			1 de 25



con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar la Lista de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables, en congruencia con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

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

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, el CPLADEM deberá ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto, así como la Lista de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

### **BASE DE CODIFICACIÓN**

El código que forma parte del Plan de Cuentas y por lo tanto de ésta Lista de Cuentas ha sido diseñado por el CONAC, con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se deben utilizar para el registro contable de las operaciones. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			2 de 25



conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación como se presenta en el siguiente cuadro:

Primer Agregado			Segundo Agregado		Descripción
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Sub Cuenta	
1					Activo
1	2				Activo No Circulante
1	2	4			Bienes Muebles
1	2	4	1		Mobiliario y Equipo de Administración
1	2	4	1	3	Equipo de Cómputo y Tecnologías de Información

**GENERO:** Considera el universo de la clasificación.

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

**RUBRO:** Permite la clasificación particular de las operaciones del CPLADEM.

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

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			3 de 25



### ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS<sup>1</sup>

Género	Grupo	Rubro
<b>1 ACTIVO</b>	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 4 Inventarios 5 Almacenes 6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes 9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 5 Activos Intangibles 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes 7 Activos Diferidos 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos no Circulantes
<b>2 PASIVO</b>	1 Pasivo Circulante	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 4 Títulos y Valores a Corto Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo 4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo 6 Provisiones a Largo Plazo

<sup>1</sup> Del Plan de Cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable y que sirvió de referencia para la elaboración de la Lista de Cuentas del CPLADEM.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			4 de 25



## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
<b>3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Aportaciones</li> <li>2 Donación de Capital</li> <li>3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio</li> </ul>
	2 Hacienda Pública/Patrimonio Generado	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)</li> <li>2 Resultados de Ejercicios Anteriores</li> <li>3 Revalúos</li> <li>4 Reservas</li> <li>5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</li> </ul>
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultado por Posición Monetaria</li> <li>2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</li> </ul>
<b>4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Impuestos</li> <li>2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</li> <li>3 Contribuciones de Mejoras</li> <li>4 Derechos</li> <li>5 Productos</li> <li>6 Aprovechamientos</li> <li>7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios</li> </ul>
	2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones</li> <li>2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</li> </ul>
	3 Otros Ingresos y Beneficios	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ingresos Financieros</li> <li>2 Incremento por Variación de Inventarios</li> <li>3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia</li> <li>4 Disminución del Exceso de Provisiones</li> <li>9 Otros Ingresos y Beneficios Varios</li> </ul>

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			5 de 25



## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
<b>5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Servicios Personales</li> <li>2 Materiales y Suministros</li> <li>3 Servicios Generales</li> </ul>
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</li> <li>2 Transferencias al Resto del Sector Público</li> <li>3 Subsidios y Subvenciones</li> <li>4 Ayudas Sociales</li> <li>5 Pensiones y Jubilaciones</li> <li>6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</li> <li>7 Transferencias a la Seguridad Social</li> <li>8 Donativos</li> <li>9 Transferencias al Exterior</li> </ul>
	3 Participaciones y Aportaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Participaciones</li> <li>2 Aportaciones</li> <li>3 Convenios</li> </ul>
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Intereses de la Deuda Pública</li> <li>2 Comisiones de la Deuda Pública</li> <li>3 Gastos de la Deuda Pública</li> <li>4 Costo por Coberturas</li> <li>5 Apoyos Financieros</li> </ul>
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones</li> <li>2 Provisiones</li> <li>3 Disminución de Inventarios</li> <li>4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia</li> <li>5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones</li> <li>9 Otros Gastos</li> </ul>
	6 Inversión Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inversión Pública no Capitalizable</li> </ul>
<b>6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resumen de Ingresos y Gastos</li> <li>2 Ahorro de la Gestión</li> <li>3 Desahorro de la Gestión</li> </ul>	

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			6 de 25



## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
<b>7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	1 Valores	1 Valores en Custodia 2 Custodia de Valores 3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado 4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía 5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado 6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado
	2 Emisión de Obligaciones	1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna 2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa 3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa 4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna 5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa 6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
	3 Avaluos y Garantías	1 Avaluos Autorizados 2 Avaluos Firmados 3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar 4 Fianzas y Garantías Recibidas 5 Fianzas Otorgadas para Respaldo Obligaciones no Fiscales del Gobierno 6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldo Obligaciones no Fiscales
	4 Juicios	1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución 2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			7 de 25



## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Género	Grupo	Rubro
<b>7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	5 Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares 2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
	6 Bienes en Concesionados o en Comodato	1 Bienes Bajo Contrato en Concesión 2 Contrato de Concesión por Bienes <sup>1</sup> 3 Bienes Bajo Contrato en Comodato 4 Contrato de Comodato por Bienes
<b>8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>	1 Ley de Ingresos	1 Ley de Ingresos Estimada 2 Ley de Ingresos por Ejecutar 3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada 4 Ley de Ingresos Devengada 5 Ley de Ingresos Recaudada
	2 Presupuesto de Egresos	1 Presupuesto de Egresos Aprobado 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer 3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 4 Presupuesto de Egresos Comprometido 5 Presupuesto de Egresos Devengado 6 Presupuesto de Egresos Ejercido 7 Presupuesto de Egresos Pagado
<b>9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>	1 Superávit Financiero 2 Déficit Financiero 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			8 de 25



## LISTA DE CUENTAS

### CPLADEM

La presente Lista de Cuentas respeta la codificación establecida en el Plan de Cuentas emitido por el CONAC, para permitir la incorporación de cuentas por nuevas operaciones o reformas a las normas aplicables.

#### 1 ACTIVO

##### 1.1 ACTIVO CIRCULANTE

###### 1.1.1 Efectivo y Equivalentes

###### 1.1.1.1 Efectivo

###### 1.1.1.2 Bancos/Tesorería

###### 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo Bancos o Equivalentes

###### 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

###### 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

##### 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

###### 1.2.4 Bienes Muebles

###### 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración

###### 1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería

###### 1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería

###### 1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información

###### 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

###### 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

###### 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales

###### 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			9 de 25



## Manual de Contabilidad Gubernamental

### 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte

#### 1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre

### 1.2.4.6 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas

#### 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación

#### 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos

#### 1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta

### 1.2.5 Activos Intangibles

#### 1.2.5.1 Software

#### 1.2.5.4 Licencias

#### 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

### 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

#### 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

#### 1.2.6.5 Amortización acumulada de activos intangibles

## **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

##### 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

##### 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

## **3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**

### **3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

#### 3.1.2 Donaciones de Capital

### **3.2 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO**

#### 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

#### 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			10 de 25



3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables

**4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS  
DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE  
APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y  
SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES**

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones  
y Jubilaciones

4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones

**4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros

**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

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.4 Seguridad Social

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y  
Artículos Oficiales

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			11 de 25



5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos  
Deportivos

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

5.1.3 Servicios Generales

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros  
Servicios

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y  
Conservación

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos

5.1.3.8 Servicios Oficiales

5.1.3.9 Otros Servicios Generales

**5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS**

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y  
Amortizaciones

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles

**6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**

**6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**

**6.2 AHORRO DE LA GESTION**

**6.3 DESAHORRO DE LA GESTION**

**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 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			12 de 25



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 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

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 CIERRE PRESUPUESTARIO**

### **9.1 SUPERAVIT FINANCIERO**

### **9.2 DEFICIT FINANCIERO**

### **9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			13 de 25



## LISTA DE CUENTAS Y SUS DEFINICIONES

**1 ACTIVO:** Es un recurso actualmente controlado por la CPLADEM como consecuencia de un suceso pasado.

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE:** Es un recurso que se espera realizar o se mantiene para vender, consumir o negociar, o bien se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo, cuya utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha de presentación.

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

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

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

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

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

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

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE:** Son todos los demás activos que no puedan ser clasificados como circulantes, cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			14 de 25



**1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración:** Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo; así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

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

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

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

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

**1.2.5.1 Software:** Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del CPLADEM.

**1.2.5.4 Licencias:** Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.

**1.2.5.9 Otros Activos Intangibles:** Representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes:** Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

**1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles:** Representa el monto de la depreciación de bienes muebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			15 de 25



**1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles:** Representa el monto de la amortización de activos intangibles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

**2 PASIVO:** Es una obligación presente de un CPLADEM que da lugar a una salida de recursos que surge de un suceso pasado.

**2.1 PASIVO CIRCULANTE:** Es una obligación que debe liquidarse dentro del periodo de doce meses desde la fecha de presentación, o cuando el CPLADEM no tenga un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha de presentación de los estados financieros, o cuando lo mantiene principalmente con el propósito de negociarlo.

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

**2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo:** Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del CPLADEM, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

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

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

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

**3 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO:** Son los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del CPLADEM, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene CPLADEM menos sus deudas; por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública/patrimonio.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			16 de 25



**3.1 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO:** Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del CPLADEM, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten.

**3.1.2 Donaciones de Capital:** Representa el monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al CPLADEM de activos necesarios para su funcionamiento.

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

**3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro):** Es la diferencia entre ingresos y gastos presentados en el Estado de Actividades.

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

**3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representan la afectación por concepto de cambios en Estimaciones, Políticas o Errores Contables.

**3.2.5.2 Cambios por Errores Contables:** Representa las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de CPLADEM, en el periodo actual o en ejercicios anteriores, derivado de la no aplicación de las políticas, errores aritméticos o la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

**4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:** Son aumentos en la situación financiera neta del CPLADEM, distintos de los incrementos relacionados con las aportaciones patrimoniales o de capital que modifican la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES:** Comprende el importe de los recursos que reciben las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones; así como los ingresos de CPLADEM que

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			17 de 25



provenientes de transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones.

**4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones:** Comprende el importe de los recursos que reciben en forma directa o indirecta de CPLADEM como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones:** Importe de los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS:** Comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por CPLADEM, así como otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios.

**4.3.1 Ingresos Financieros:** Comprende el importe de los ingresos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros, entre otros.

**4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros:** Importe de los ingresos financieros obtenidos, no incluidos en la cuenta anterior.

**5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS:** Son disminuciones de la situación financiera neta del CPLADEM, distintas de la Recuperación de Capital o Patrimonio Invertido que afectan la Hacienda Pública/Patrimonio del CPLADEM.

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

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

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			18 de 25



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

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

**5.1.1.5 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.

**5.1.2 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.

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

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

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

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

**5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos:** Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			19 de 25



del parque vehicular terrestre, aéreos, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

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

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

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

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

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

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

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

**5.1.3.5 Servicios de 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.

**5.1.3.7 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.

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			20 de 25



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

**5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS:** Comprenden los importes del gasto no incluido en los grupos anteriores.

**5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones:** Comprende el importe de gastos por estimaciones, el aumento por insuficiencia de estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones.

**5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del CPLADEM.

**5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles:** Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del CPLADEM.

**6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE:** Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

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

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

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

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

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

**8.1.1 Ley de Ingresos Estimada:** Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			21 de 25



de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

**8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar:** Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

**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.

**8.1.4 Ley de Ingresos Devengada:** Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

**8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada:** Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

**8.2 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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			22 de 25



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

**8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer:** Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

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

**8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido:** Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso 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.

**8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado:** Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

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

**8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado:** Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			23 de 25



Manual de Contabilidad Gubernamental

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

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

**9.3 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 CPLADEM, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

**RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA**

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las , “...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes,” así como el artículo 41 “Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, CPLADEM dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática”, ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas es obligatoria para CPLADEM.

**CUENTAS QUE DEBIDO A LA NECESIDAD DE INTERRELACIÓN CON LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS DEBERÁN DESAGREGARSE DE MANERA OBLIGATORIA A 5º NIVEL, ASÍ COMO SU RELACIÓN CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO	
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	<b>5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION</b>	
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería	
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>	<b>5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>	
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales	
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			24 de 25



SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
<b>1.2.4.4</b>	<b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>	<b>5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541 Automóviles y Equipo Terrestre
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>	<b>5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
IV Lista de Cuentas			25 de 25



# CAPÍTULO V

## INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

### Índice

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			1 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Efectivo			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto en dinero propiedad de CPLADEM constituido como fondo fijo de caja.

**OBSERVACIONES**

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			2 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago de: - Deudores diversos - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) - Retenciones a terceros - Cuotas y aportaciones obrero patronales - Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios - Otros gastos - Adquisición de bienes muebles e intangibles - Préstamos otorgados
2	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	2	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo fijo de caja.
3	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo fijo de caja.	3	Por la reposición del fondo fijo de caja.
4	Por el cobro a los deudores diversos.	4	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
5	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.		
7	Por el cobro de ingresos de Transferencias y Asignaciones.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de efectivo disponible propiedad de la CPLADEM, en instituciones bancarias.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta bancaria.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			3 de 60



NUMER	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o	Deudora
<b>CUENTA</b>	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de ingresos de Transferencias y Asignaciones.
2	Por el devengado de ingresos de Transferencias y Asignaciones.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor de la CPLADEM, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta por cobrar.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			4 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros
3	Por deudores diversos.	3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor de la CPLADEM por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			5 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
2	Por el devengado de la adquisición: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muebles de oficina y estantería</li> <li>- Muebles, excepto de oficina y estantería</li> <li>- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información</li> <li>- Otros mobiliarios y equipos de administración</li> </ul>	2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SUBCUENTAS COMPRENDIDAS**

**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**

1.2.4.1.1 Muebles de oficina y estantería	511 Muebles de oficina y estantería
1.2.4.1.2 Muebles, excepto de oficina y	512 Muebles, excepto de oficina y estantería
1.2.4.1.3 Equipo de cómputo y de tecnologías de	515 Equipo de cómputo y de tecnologías de
1.2.4.1.9 Otros mobiliarios y equipos de administración	519 Otros mobiliarios y equipos de administración

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo; así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto a nombre de la CPLADEM.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			6 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
2	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SUBCUENTAS COMPRENDIDAS**

**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**

1.2.4.2.1 Equipos y aparatos audiovisuales

521 Equipos y aparatos audiovisuales

1.2.4.2.3 Cámaras fotográficas y de video

523 Cámaras fotográficas y de video

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de equipos educacionales y recreativos para el personal de la CPLADEM. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**OBSERVACIONES**

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			7 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Vehículos y Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
2	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.	2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SUBCUENTAS COMPRENDIDAS**

**PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS**

1.2.4.4.1 Automóviles y equipo terrestre

541 Vehículos y equipo terrestre

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			8 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
2	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación	565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	566	Equipo de generación eléctrica, eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas-herramientas	567	Herramientas y máquinas-herramientas

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			9 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la CPLADEM.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			10 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros,	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	2	Por la depreciación de bienes muebles.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de la depreciación de bienes muebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			11 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Amortización Acumulada de Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la amortización por venta de activos intangibles a valor en libros,	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	2	Por la amortización de activos intangibles.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de la amortización de activos intangibles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			12 de 60



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

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			13 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	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 muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes muebles e intangibles.		
5	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.		
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la CPLADEM, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			14 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de retenciones obrero/patronales.	2	Por las retenciones devengadas por remuneraciones a terceros.
3	Por el pago de impuestos y derechos.	3	Por el devengado de impuestos y derechos.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el devengado de cuotas y aportaciones obrero/patronales.

**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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			15 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el uso del fondo fijo de caja.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el ingreso del fondo fijo de caja.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			16 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
<b>RUBRO</b>	Donaciones de Capital			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los bienes recibidos por donaciones en especie.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar a la CPLADEM de activos necesarios para su funcionamiento.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			17 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores.	3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 Desahorro de la	4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

La diferencia entre los ingresos y gastos presentados en el Estado de Actividades de la CPLADEM.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			18 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Deudora/Acreedora
<b>RUBRO</b>	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo deudor al inicio del ejercicio de la cuenta 3.2.1 Resultado del Ejercicios (Ahorro/Desahorro).	2	Por el traspaso del saldo acreedor al inicio del ejercicio de la cuenta 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles.
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del CPLADEM.	4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del CPLADEM.
8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			19 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Deudora/Acreedora
<b>CUENTA</b>	Cambios por Errores Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo acreedor del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de Estados Financieros.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de Estados Financieros.

**SU SALDO REPRESENTA**

Las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de la CPLADEM en el periodo actual o en ejercicios anteriores, derivado de la no aplicación de las políticas, errores aritméticos o la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			20 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Transferencias y Asignaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.	1	Por el devengado de ingresos de transferencias y asignaciones.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos que recibe la CPLADEM con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**OBSERVACIONES**

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			21 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
		2	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

**OBSERVACIONES**

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			22 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otros Ingresos Financieros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por otros ingresos financieros, no incluidos en la cuenta anterior.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos financieros obtenidos, no incluidos en la cuenta anterior.

**OBSERVACIONES**

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			23 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Sueldos base al personal permanente	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			24 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primas por años de servicios efectivos prestados</li> <li>- Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año</li> <li>- Compensaciones</li> <li>- Previsión social múltiple</li> <li>- Bono sindical</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			25 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			26 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo.</li> <li>- Compensación garantizada</li> <li>- UUU</li> <li>- GGGG</li> <li>- Percepciones adicionales en dinero.</li> <li>- Percepciones adicionales en especie.</li> <li>- Comisiones.</li> <li>- Dietas.</li> <li>- Bonos.</li> <li>- Estímulos.</li> <li>- Apoyos económicos.</li> <li>- Prestaciones en especie.</li> <li>- Aguinaldo</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			27 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de oficina</li> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</li> <li>- Material de limpieza</li> </ul>	1	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.		

**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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			28 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como:  - Productos alimenticios para personas - Utensilios para el servicio de alimentación.	1	Por la devolución de alimentos y utensilios.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por 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.

**OBSERVACIONES**

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

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			29 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	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:	1	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
	- Material eléctrico y electrónico	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados por la CPLADEM 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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			30 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos y farmacéuticos, tales como: - Medicinas y productos farmacéuticos	1	Por la devolución de productos químicos y farmacéuticos.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos, así como toda clase de materiales y suministros médicos.

**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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			31 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como:	1	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
	- Combustibles, lubricantes y aditivos	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, 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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			32 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de:	1	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
	- Materiales preventivos y de señalamiento		
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por blancos; 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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			33 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	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 equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por 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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			34 de 60



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Patentes, regalías y otros	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.		

**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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			35 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	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:  - Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de los entes públicos	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.		

**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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			36 de 60



NUMER	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</li> <li>- Servicios de limpieza y manejo de desechos</li> <li>- Servicios de jardinería y fumigación</li> </ul>	1	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			37 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Traslado y Viáticos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado como: - Pasajes terrestres - Viáticos en el país	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			38 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: - Congresos y convenciones	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			39 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otros Servicios Generales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como:	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
	- Impuestos y derechos		
	- Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral		
2	Por la comprobación del fondo fijo de caja.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396, 398 y 399.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			40 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b>	Depreciación de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe de la depreciación del ejercicio de los bienes muebles.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del CPLADEM.

**OBSERVACIONES**

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
Vigente desde:		Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas				41 de 60



6.1	Cuentas de Cierre	Resumen de Ingresos y Gastos		Deudora/Acreedora
<b>GRUPO</b>	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de las cuentas del género 4 Ingresos y Otros Beneficios.
2	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	2	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			42 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre	Ahorro de la Gestión		Acreedora
<b>GRUPO</b>	Ahorro de la Gestión			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

El resultado positivo de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			43 de 60



NUMERO	ENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte	Desahorro de la Gestión		Deudora
<b>GRUPO</b>		Desahorro de la Gestión		

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

**SU SALDO REPRESENTA**

El resultado negativo de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			44 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
<b>RUBRO</b>	Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
		2	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Superávit Financiero.
		3	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Déficit Financiero.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe que se aprueba anualmente en la Ley (Presupuesto) de Ingresos, e incluyen, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias y otros ingresos.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			45 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
<b>RUBRO</b>	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
3	Por el devengado de ingresos de: - Aportaciones - Transferencias y Asignaciones	3	Por la autorización de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Transferencias y Asignaciones
4	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.	4	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.
5	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	5	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
6	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			46 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Deudora /Acreedora
<b>RUBRO</b>	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el traspaso al cierre de ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	2	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			47 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
<b>RUBRO</b>	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	1	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
2	Por el cobro de ingresos de: - Aportaciones - Transferencias Asignaciones	2	Por el devengado de ingresos de: - Aportaciones - Transferencias Asignaciones
3	Por la autorización de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Transferencias y Asignaciones	3	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Transferencias y Asignaciones
4	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.	4	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los derechos de cobro de aportaciones, transferencias y otros ingresos.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			48 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
<b>RUBRO</b>	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Aportaciones - Transferencias y Asignaciones	1	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
2	Por el Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) / (Déficit Financiero).	2	Por el cobro de ingresos de: - Aportaciones - Transferencias Asignaciones
		3	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.

**SU SALDO REPRESENTA**

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago, aportaciones, transferencias y de otros ingresos.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			49 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
<b>RUBRO</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			50 de 60



NUMER	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
<b>RUBRO</b>	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			51 de 60



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

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			52 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
<b>RUBRO</b>	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por:
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> </ul>
		2	Por el devengado de:
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			53 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
<b>RUBRO</b>	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> </ul>	1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> </ul>
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			54 de 60



NUMER	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestar	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>RUBRO</b>	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> </ul>	1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Adquisición de mobiliario v</li> </ul>

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			55 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
<b>RUBRO</b>	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> </ul>	1	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro		

**SU SALDO REPRESENTA**

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			56 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.1	Cuentas Cierre	Superávit Financiero		Deudora
<b>GRUPO</b>	Superávit			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			57 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.2	Cuentas Cierre Presupuesta	Déficit Financiero		Deudora
<b>GRUPO</b>	Déficit Financiero			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			58 de 60



NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.3	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		Deudora
<b>GRUPO</b>	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.	1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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.

**OBSERVACIONES**

Vigente desde:	Nombre y cargo de autorizar el manual	Nombre y cargo de autorizar el manual	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			59 de 60



Vigente desde:	Nombre y cargo de autorizar el manual	Nombre y cargo de autorizar el manual	Página:
V Instructivos de Manejo de Cuentas			60 de 60



## CAPÍTULO VI

### MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

#### ASPECTOS GENERALES

Las transacciones que afectan al CPLADEM deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del CPLADEM y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, las operaciones que se consideran son aquellas que se realizan a la fecha de elaboración del presente manual y se podrán agregar operaciones nuevas que se surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la LGCG y Acuerdos emitidos por el CONAC a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

- I. Asiento de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- IV. Operaciones de la Ley de Ingresos y del ejercicio del Presupuesto de Egresos por formalizar
- V. Operaciones no vinculadas con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			1 de 16



VI. Operaciones de Financiamiento

VII. Cuentas de Orden

VIII. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo I. Para los puntos IV, V, VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VIII respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

## CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS

- I ASIENTO DE APERTURA
- II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS
  - II.1 Ingresos por Otros Ingresos; así como por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones.
    - II.1.8.10 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Transferencias y Asignaciones.
- III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS
  - III.1 Gastos corrientes
    - III.1.1 Servicios Personales
      - III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).
      - III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).
      - III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.
      - III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			2 de 16



**Manual de Contabilidad Gubernamental**

- III.1.2 Materiales y Suministros
- III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros
- III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.
- III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).
- III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).
- III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.
- III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)
- III.1.3 Servicios Generales
- III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.
- III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.
- V OPERACIONES NO VINCULADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS
- V.1.2 Deudores Diversos
- V.1.2.1 Registro por deudores diversos.
- V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.
- VII CUENTAS DE ORDEN
- VII.1 Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias
- VII.1.1 Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos.
- VII.1.1.1 Registro de la Ley de Ingresos Estimada.
- VII.1.1.2 Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
- VII.1.1.3 Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
- VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.
- VII.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.
- VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto.
- VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.
- VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.
- VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.
- VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
- VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
- VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.
- VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.
- VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.
- VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.
- VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS
- VIII.1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio
- VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
- VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			3 de 16



- VIII.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.
- VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
- VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
- VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales
- VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias
- VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.
- VIII.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
- VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
- VIII.1.3.4 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
- VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.
- VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.
- VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.
- VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.
- VIII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-
- VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).
- VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).
- VIII.1.3.12 Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.
- VIII.1.3.13 Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			4 de 16



**I ASIENTO DE APERTURA**

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
		3.1.2	Donaciones de Capital
		3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.5	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.5.2	Cambios por Errores Contables

**II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS**

**II.1 INGRESOS POR OTROS INGRESOS; ASÍ COMO POR TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES.**

II.1.8.10 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Transferencias y Asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Documento de Ejecución Presupuestal y Pago (DEP'S)

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			5 de 16



### III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

#### III.1 GASTOS CORRIENTES

##### III.1.1 Servicios Personales

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.4	Seguridad Social		
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.4	Seguridad Social		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			6 de 16



## Manual de Contabilidad Gubernamental

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

### III.1.2 Materiales y Suministros

#### b) Registro de Materiales y Suministros sin almacén

##### III.1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

##### III.1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

##### III.1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			7 de 16



		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.11 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.12 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.2.13 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			8 de 16



**III.1.3 Servicios Generales**

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**V OPERACIONES NO VINCULADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

**V.1 OPERACIONES CONTABLES**

**V.1.2 Deudores Diversos**

V.1.2.1 Registro por deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			9 de 16



## Manual de Contabilidad Gubernamental

1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

### VII CUENTAS DE ORDEN

#### VII.1 REGISTROS EN CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

##### VII.1.1 Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos.

###### VII.1.1.1 Registro de la Ley de Ingresos Estimada.

Documento Fuente del Asiento: Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.1	Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

###### VII.1.1.2 Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

###### VII.1.1.3 Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

###### VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.4	Ley de Ingresos Devengada

###### VII.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			10 de 16



8.1.4	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada

**VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto**

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado

VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			11 de 16



**Manual de Contabilidad Gubernamental**

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido.

Cargo		Abono	
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (Cheque, transferencia bancaria, efectivo).

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

**VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS**

**VIII.1 CIERRE DE ACTIVIDADES Y DETERMINACIÓN DEL RESULTADO DEL EJERCICIO**

**VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos**

VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
4.3.1.9	Otros Ingresos Financieros		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			12 de 16



Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		5.1.1.4	Seguridad Social
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
		5.1.3.8	Servicios Oficiales
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6.2	Ahorro de la gestión

VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			13 de 16



Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

### VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión		
		3.2	Patrimonio Generado
		3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)
3.2	Patrimonio Generado		
3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		6.3	Desahorro de la gestión

### VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.4 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			14 de 16



Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Modelo de Asientos para el Registro Contable			15 de 16



Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.1	Superávit Financiero
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
9.2	Déficit Financiero		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

VIII.1.3.12 Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
9.1	Superávit Financiero		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.13 Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada
		9.2	Déficit Financiero



**CAPÍTULO VII**

**GUÍAS CONTABILIZADORAS**

**ÍNDICE**

I	ASIENTOS DE APERTURA
VII.1.1	REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS
VII.1.2	REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO
II.1.8	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES
II.3.1	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS
III.1.1	SERVICIOS PERSONALES
III.1.2	MATERIALES Y SUMINISTROS
III.1.3	SERVICIOS GENERALES
III.1.5	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
III.2.1	COMPRA DE BIENES
V.1.2	DEUDORES DIVERSOS
V.1.8	FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE
V.1.9	OTROS GASTOS
VIII.1.1	CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS
VIII.1.2	CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES
VIII.1.3	CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			1 de 36



**I. ASIENTO DE APERTURA**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			2 de 36



VII.1.1 REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Por los ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por los ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
Vigente desde:		Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General		Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.		Página:	
VI Guías Contabilizadoras						3 de 36	



VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Oficio de techo presupuestal autorizado.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficios de modificación.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficios de modificación.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficios de modificación.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficios de modificación.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Pedidos a cotización.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Remisión/factura.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido.	Factura	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	SPEI y Factura	Frecuente			8.2.7 Presupuesto	8.2.6 Presupuesto

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			4 de 36

Manual de Contabilidad Gubernamental



Coordinación de Planeación  
para el Desarrollo del Estado  
de Michoacán de Ocampo

GOBIERNO DE MICHOACÁN

						de Egresos Pagado	de Egresos Ejercido
--	--	--	--	--	--	----------------------	------------------------

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			5 de 36



**II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
18	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES Por el devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
19	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. <sup>1</sup>	Autorización de la devolución o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
20	Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones. <sup>1</sup>	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	*8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	*8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
21	Por la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores	*4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	*8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	*8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	*8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	*8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
					1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	*8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	*8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
					1.1.1.1 Efectivo o		
					1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

**Nota:**  
<sup>1</sup> El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente.  
\*Afectación en símbolo negativo para respetar la naturaleza de la cuenta contable.



II.3.1 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Otros Ingresos propios que generan efectivo, de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación.  Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros. <sup>1</sup>	Acta o convenio de donación o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
2	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos. <sup>1</sup>	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
<p><b>Notas:</b></p> <p><sup>1</sup> El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente.</p> <p>Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.</p>							

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			7 de 36



*Manual de Contabilidad Gubernamental*

**III.1.1 SERVICIOS PERSONALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↔	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Público	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↔	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↔	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Periódica	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			8 de 36



--	--	--	--	--	--	--	--

NOTA:  
↻ Registros automáticos.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			9 de 36



III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	a) Registro de materiales y suministros en almacén. Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la devolución de los materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por la devolución de los materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Cuenta por Liquidar Certificada.	Eventual			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
8	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			10 de 36



III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	<b>b) Registro de materiales y suministros sin almacén</b> Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. ↔	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o			
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o			
				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o			
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o			
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o			
				5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
				5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o			
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			11 de 36



III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o			
				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos			
				o			
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			
				o			
				5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad			
				o			
				5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros. ↔	Cuenta por liquidar certificada documento equivalente. o	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén documento equivalente. o	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprome- tido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
					5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio O		
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o		

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			12 de 36



**III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
14	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			13 de 36



III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros con nota de crédito. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente		5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
16	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
17	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

NOTA:  
↔ Registros automáticos.  
Se complementa con la guía V.2.2.  
Anticipos a Proveedores.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			14 de 36





III.1.3 SERVICIOS GENERALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales. ↻	Factura o documento equivalente.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			15 de 36



3	Por el pago por la adquisición de servicios generales. 	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
NOTA:  Registros automáticos							

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			16 de 36



V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		

Vigente desde:

VI Guías Contabilizadoras

Mtro. Mauricio Vargas Andaluz  
Coordinador General

Lic. Esteban Maximiliano Fausto García  
Jefe de Recursos Humanos y  
Financieros.

Página:

17 de 36



V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Anual	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
3	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	Emisión de medio de pago o boleta de extracción.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros		
4	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			18 de 36



V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores  5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos  1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
6	Por el ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Frecuente	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
7	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros		
8	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		

V.1.9 OTROS GASTOS

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			19 de 36



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de otros gastos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "A"	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "B"	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
<b>VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS</b>							

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			20 de 36



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	Póliza de diario.	Anual	4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos 4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio 4.1.1.3 Impuestos 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 de impuestos 4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 4.1.1.9 Otros Impuestos 4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda 4.1.2.2 Cuotas para la Seguridad Social 4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro 4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
<b>VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS</b>							

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			21 de 36



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social			
				4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas			
				4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago			
				4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público			
				4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios			
				4.1.4.4 Accesorios de Derechos			
				4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago			
				4.1.4.9 Otros Derechos			
				4.1.5.1 Productos			

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			22 de 36



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago			
				4.1.6.2 Multas			
				4.1.6.3 Indemnizaciones			
				4.1.6.4 Reintegros			
				4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas			
				4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago			
				4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos			
				4.1.6.9 Otros Aprovechamientos			
				4.1.7.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social			
				4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado			

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			23 de 36



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros			
				4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatral Mayoritaria			
				4.1.7.5 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatral Mayoritaria			
				4.1.7.6 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatral Mayoritaria			
				4.1.7.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatral Mayoritaria			

**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			24 de 36



No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos			
				4.2.1.1 Participaciones			
				4.2.1.2 Aportaciones			
				4.2.1.3 Convenios			
				4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal			
				4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones			
				4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones			
				4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones			
				4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones			
				4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo			
				4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros			
				4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros			
				4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos			
				4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor			

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			25 de 36



VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.	Póliza de diario.	Anual	4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables 4.3.9.5 Resultado por Posición Monetaria 4.3.9.6 Utilidades por Participación Patrimonial 4.3.9.7 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios  6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios		
Vigente desde:		Mtro. Mauricio Vargas Andalus Coordinador General		Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.		Página:	
VI Guías Contabilizadoras						26 de 36	



VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
					5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
					5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
					5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad		
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
					5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento		
					5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
					5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
					5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			27 de 36



VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
				5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
				5.1.3.8	Servicios Oficiales		
				5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
				5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público		
				5.2.1.2	Transferencias Internas al Sector Público		
				5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales		
				5.2.2.2	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios		
				5.2.3.1	Subsidios		
				5.2.3.2	Subvenciones		
				5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
				5.2.4.2	Becas		
				5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
				5.2.4.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros		
				5.2.5.1	Pensiones		
				5.2.5.2	Jubilaciones		
				5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones		

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			28 de 36



VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno			
				5.2.6.2 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales			
				5.2.7.1 Transferencias por Obligación de Ley			
				5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro			
				5.2.8.2 Donativos a Entidades Federativas y Municipios			
				5.2.8.3 Donativos a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Privados			
				5.2.8.4 Donativos a Fideicomisos, mandatos y contratos Análogos Estatales			
				5.2.8.5 Donativos Internacionales			
				5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos internacionales			
				5.2.9.2 Transferencias al Sector Privado Externo			
				5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios			
Vigente desde:		Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General		Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.		Página:	
VI Guías Contabilizadoras						29 de 36	



VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios			
				5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios			
				5.3.2.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios			
				5.3.3.1 Convenios de Reasignación			
				5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros			
				5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna			
				5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa			
				5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna			
				5.4.2.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa			
				5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna			
				5.4.3.2 Gastos de la Deuda Pública Externa			
				5.4.4.1 Costo por Coberturas			
				5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios			

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			30 de 36



VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.4.5.2 Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional		
					5.5.1.1 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes		
					5.5.1.2 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes		
					5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles		
					5.5.1.4 Depreciación de Infraestructur a		
					5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles		
					5.5.1.6 Deterioro de Bienes		
					5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles		
					5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescenci a		
					5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo		
					5.5.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo		
					5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta		
					5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas		
Vigente desde:		Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General		Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.		Página:	
VI Guías Contabilizadoras						31 de 36	



VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.5.3.3	Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración		
				5.5.3.4	Disminución de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción		
				5.5.3.5	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
				5.5.9.1	Gastos de Ejercicios Anteriores		
				5.5.9.2	Pérdidas por Responsabilidades		
				5.5.9.3	Bonificaciones y Descuentos Otorgados		
				5.5.9.4	Diferencias por Tipo de Cambio Negativas		
				5.5.9.5	Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables		
				5.5.9.6	Resultado por Posición Monetaria		
				5.5.9.7	Pérdidas por Participación Patrimonial		
				5.5.9.8	Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas		
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General		Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.		Página:		
VI Guías Contabilizadoras					32 de 36		



**VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.5.9.9 Otros Gastos Varios 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.3 Desahorro de la gestión	6.2 Ahorro de la gestión 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

Vigente desde:

VI Guías Contabilizadoras

Mtro. Mauricio Vargas Andaluz  
Coordinador General

Lic. Esteban Maximiliano Fausto García  
Jefe de Recursos Humanos y  
Financieros.

Página:

33 de 36



**VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.		6.2 Ahorro de la gestión	3.2 Patrimonio Generado		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.		3.2 Patrimonio Generado	6.3 Desahorro de la gestión		
				3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			34 de 36



VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-.	Póliza de diario.	Anual			9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).	Póliza de diario.	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	Póliza de diario.	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
12	Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.	Póliza de diario.	Anual			9.2 Déficit Financiero	9.1 Superávit Financiero
						8.1.7 Ley de Ingresos Recaudada	9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
						8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
						9.1 Superávit Financiero	9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
							8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			35 de 36



**VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
13	Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VI Guías Contabilizadoras			36 de 36



## CAPÍTULO VIII

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

### ÍNDICE

- I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES
- II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE
- III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS
- IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS
- V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

El presente apartado constituye una reproducción del Capítulo VIII del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC hasta su última reforma del 04 de julio de 2024, considerando los estados e informes que le corresponde generar al CPLADEM, en atención de que su estructura debe mantenerse sobre todo ya que los entes públicos elaboran y presentan periódicamente cuenta pública y de esta manera facilita la consolidación que debe realizar la administración central.

### I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público a una fecha y/o durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			1 de 77



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 a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de los entes públicos; así como, ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia 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 cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			2 de 77



las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado los instructivos y las Reglas de Validación correspondientes de los Estados Financieros Contables, Presupuestarios y Programáticos que asocian información entre ellos.

En los casos en que el ente público requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre periodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

## 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 Actividades;
- B) Estado de Situación Financiera;
- 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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			3 de 77



## A) ESTADO DE ACTIVIDADES

### FINALIDAD

Su finalidad es informar 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 otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

### ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo			
Estado de Actividades			
Del XXXX al XXXX			
(Cifras en Pesos)			
Concepto	20XN	20XN-1	
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>			
<b>Ingresos de Gestión</b>			
Impuestos			
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			
Contribuciones de Mejoras			
Derechos			
Productos			
Aprovechamientos			
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios			
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>			
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones			
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones			
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>			
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			
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>			
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>			
<b>Gastos de Funcionamiento</b>			
Servicios Personales			
Materiales y Suministros			
Servicios Generales			
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>			
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público			
Transferencias al Resto del Sector Público			
Subsidios y Subvenciones			
Ayudas Sociales			
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			4 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo		
Estado de Actividades		
Del XXXX al XXXX		
(Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Otros Gastos		
<b>Inversión Pública</b>		
Inversión Pública no Capitalizable		
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>		
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			5 de 77



*Manual de Contabilidad Gubernamental*

5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo		
Estado de Actividades (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>IA. Ingresos de Gestión</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>
a. Impuestos	SR 4.1.1	SR 4.1.1
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	SR 4.1.2	SR 4.1.2
c. Contribuciones de Mejoras	SR 4.1.3	SR 4.1.3
d. Derechos	SR 4.1.4	SR 4.1.4
e. Productos	SR 4.1.5	SR 4.1.5
f. Aprovechamientos	SR 4.1.6	SR 4.1.6
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	SR 4.1.7	SR 4.1.7
<b>IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>(IB = a + b)</b>	<b>(IB = a + b)</b>
a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	SR 4.2.1	SR 4.2.1
b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	SR 4.2.2	SR 4.2.2
<b>IC. Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e)</b>
a. Ingresos Financieros	SR 4.3.1	SR 4.3.1
b. Incremento por Variación de Inventarios	SR 4.3.2	SR 4.3.2
c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 4.3.3	SR 4.3.3

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			6 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo		
Estado de Actividades (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
d. Disminución del Exceso de Provisiones	SR 4.3.4	SR 4.3.4
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios	SR 4.3.9	SR 4.3.9
<b>I. Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>(I = IA + IB + IC)</b>	<b>(I = IA + IB + IC)</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>IIA. Gastos de Funcionamiento</b>	<b>(IIA = a + b + c)</b>	<b>(IIA = a + b + c)</b>
a. Servicios Personales	SR 5.1.1	SR 5.1.1
b. Materiales y Suministros	SR 5.1.2	SR 5.1.2
c. Servicios Generales	SR 5.1.3	SR 5.1.3
<b>IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	SR 5.2.1	SR 5.2.1
b. Transferencias al Resto del Sector Público	SR 5.2.2	SR 5.2.2
c. Subsidios y Subvenciones	SR 5.2.3	SR 5.2.3
d. Ayudas Sociales	SR 5.2.4	SR 5.2.4
e. Pensiones y Jubilaciones	SR 5.2.5	SR 5.2.5
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	SR 5.2.6	SR 5.2.6
g. Transferencias a la Seguridad Social	SR 5.2.7	SR 5.2.7
h. Donativos	SR 5.2.8	SR 5.2.8
i. Transferencias al Exterior	SR 5.2.9	SR 5.2.9
<b>IIC. Participaciones y Aportaciones</b>	<b>(IIC = a + b + c)</b>	<b>(IIC = a + b + c)</b>
a. Participaciones	SR 5.3.1	SR 5.3.1
b. Aportaciones	SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios	SR 5.3.3	SR 5.3.3
<b>IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	<b>(IID = a + b + c + d + e)</b>	<b>(IID = a + b + c + d + e)</b>
a. Intereses de la Deuda Pública	SR 5.4.1	SR 5.4.1
b. Comisiones de la Deuda Pública	SR 5.4.2	SR 5.4.2
c. Gastos de la Deuda Pública	SR 5.4.3	SR 5.4.3
d. Costo por Coberturas	SR 5.4.4	SR 5.4.4
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5
<b>IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	<b>(IIE = a + b + c + d)</b>	<b>(IIE = a + b + c + d)</b>
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	SR 5.5.1	SR 5.5.1
b. Provisiones	SR 5.5.2	SR 5.5.2
c. Disminución de Inventarios	SR 5.5.3	SR 5.5.3
d. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
<b>IIF. Inversión Pública</b>	<b>(IIF = a)</b>	<b>(IIF = a)</b>
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1
<b>II. Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)</b>	<b>(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)</b>
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos		Página: 7 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
III. Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	(III = I - II)	(III = I - II)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

### Reglas de validación del Estado de Actividades:

- Las cifras de la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			8 de 77



## B) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

### FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

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 a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

### ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo					
Estado de Situación Financiera					
Al XXXX					
(Cifras en Pesos )					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
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			Titulos 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		
<b>Total de Activos Circulantes</b>			<b>Total de Pasivos Circulantes</b>		
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>		
Otros Activos no Circulantes					
<b>Total de Activos No Circulantes</b>			<b>Total del Pasivo</b>		
<b>Total del Activo</b>			<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General		Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.		Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos					9 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo					
Estado de Situación Financiera					
Al XXXX					
(Cifras en Pesos )					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
			Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
- Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- 20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
- 20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			10 de 77



En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)					
Estado de Situación Financiera (2)					
Al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1	SR 1.1.1	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1	SR 2.1.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2	SR 1.1.2	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2	SR 2.1.2
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3	SR 1.1.3	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3	SR 2.1.3
d. Inventarios	SR 1.1.4	SR 1.1.4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4	SR 2.1.4
e. Almacenes	SR 1.1.5	SR 1.1.5	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5	SR 2.1.5
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6	SR 1.1.6	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6	SR 2.1.6
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9	SR 1.1.9	g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7	SR 2.1.7
<b>IA. Total de Activos Circulantes</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>	h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9	SR 2.1.9
			<b>IIA. Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1	SR 1.2.1	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1	SR 2.2.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2	SR 1.2.2	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2	SR 2.2.2
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3	SR 1.2.3	c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3	SR 2.2.3
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4	SR 1.2.4	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4	SR 2.2.4
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5	SR 1.2.5	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5	SR 2.2.5
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6	SR 1.2.6	f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6	SR 2.2.6
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7	SR 1.2.7	<b>IIB. Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>(IIB = a + b + c + d + e + f)</b>	<b>(IIB = a + b + c + d + e + f)</b>
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8	SR 1.2.8			
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9	SR 1.2.9	<b>II. Total del Pasivo</b>	<b>(II = IIA + IIB)</b>	<b>(II = IIA + IIB)</b>
<b>IB. Total de Activos No Circulantes</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
<b>I. Total del Activo</b>	<b>(I = IA + IB)</b>	<b>(I = IA + IB)</b>	<b>IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	<b>(IIIA = a + b + c)</b>	<b>(IIIA = a + b + c)</b>
			a. Aportaciones	SR 3.1.1	SR 3.1.1
			b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2	SR 3.1.2
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3	SR 3.1.3
			<b>IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>(IIIB = a + b + c + d + e)</b>	<b>(IIIB = a + b + c + d + e)</b>
			a. Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1	SR 3.2.1
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2	SR 3.2.2
			c. Revalúos	SR 3.2.3	SR 3.2.3
			d. Reservas	SR 3.2.4	SR 3.2.4
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5	SR 3.2.5

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			11 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)					
Estado de Situación Financiera (2)					
Al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC= a + b)	(IIIC= a + b)
			a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1	SR 3.3.1
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2	SR 3.3.2
			III. Total Hacienda Pública/Patrimonio	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	(IV = II + III)	(IV = II + III)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

### Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.
- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			12 de 77



columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.
- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

### **C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

#### **FINALIDAD**

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			13 de 77



base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

### ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Variación en la Hacienda Pública se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
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
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1</b>					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1</b>					
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1</b>					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1</b>					
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN</b>					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN</b>					
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
<b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN</b>					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN</b>					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			14 de 77



## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

- 1. Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- 2. Estado de Variación en la Hacienda Pública:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Variación en la Hacienda Pública Consolidado.
- 3. Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- 4. (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- 5. Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
- 6. Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.
- 7. Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN.
- 8. Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:** Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la fila Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultado del Ejercicio

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			15 de 77



(Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior del rubro Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.

**9. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

**10. Total:** Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

En el apartado de Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			16 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)					
Estado de Variación en la Hacienda Pública (2)					
Del XXXX al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (6)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores (7)	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (8)	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio (9)	Total (10)
<b>IA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1</b>	<b>(IA = a + b + c)</b>				<b>(IA = a + b + c)</b>
a. Aportaciones	SR 3.1.1 al 20XN-1				Suma fila
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 al 20XN-1				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 al 20XN-1				Suma fila
<b>IB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1</b>		<b>(IB1 = b + c + d + e)</b>	<b>(IB2 = a)</b>		<b>(IB = IB1 + IB2)</b>
a. Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 al 20XN-1		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.2 al 20XN-1			Suma fila
c. Revalúos		SR 3.2.3 al 20XN-1			Suma fila
d. Reservas		SR 3.2.4 al 20XN-1			Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.5 al 20XN-1			Suma fila
<b>IC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1</b>				<b>(IC = a + b)</b>	<b>(IC = a + b)</b>
a. Resultado por Posición Monetaria				SR 3.3.1 al 20XN-1	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				SR 3.3.2 al 20XN-1	Suma fila
<b>I. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1</b>	<b>IA</b>	<b>IB1</b>	<b>IB2</b>	<b>IC</b>	<b>(I = IA + IB1 + IB2 + IC)</b>
<b>IIA. Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN</b>	<b>(IIA = a + b + c)</b>				<b>(IIA = a + b + c)</b>
a. Aportaciones	VR 3.1.1 del 20XN				Suma fila
b. Donaciones de Capital	VR 3.1.2 del 20XN				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	VR 3.1.3 del 20XN				Suma fila
<b>IIB. Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN</b>		<b>(IIB1 = b)</b>	<b>(IIB2 = a + b + c + d + e)</b>		<b>(IIB = IIB1 + IIB2)</b>
a. Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 del 20XN		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		VR 3.2.2 del 20XN	SR 3.2.1 al 20XN-1 con naturaleza contraria		Suma fila
c. Revalúos			VR 3.2.3 del 20XN		Suma fila
d. Reservas			VR 3.2.4 del 20XN		Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			VR 3.2.5 del 20XN		Suma fila
<b>IIC. Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN</b>				<b>(IIC = a + b)</b>	<b>(IIC = a + b)</b>
a. Resultado por Posición Monetaria				VR 3.3.1 del 20XN	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				VR 3.3.2 del 20XN	Suma fila
<b>II. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN</b>	<b>IA + IIA</b>	<b>IB1 + IIB1</b>	<b>IB2 + IIB2</b>	<b>IC + IIC</b>	<b>(II = IA + IIA + IB1 + IIB1 + IB2 + IIB2 + IC + IIC)</b>

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

VR: Variación del Rubro durante el periodo actual.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

### Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública:

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 de la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			17 de 77



Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido en la columna 20XN-1.

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 de la columna Total, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 de la columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio en la columna 20XN-1.
- Las cifras de las filas de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 y de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN de la columna de Total, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas 20XN-1 y 20XN.
- Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.
- Las cifras de las variaciones de las filas Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.
- La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			18 de 77



Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.

- Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.
- La cifra de la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			19 de 77



la misma con la fila de Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.

## 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.

### ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Cambios en la Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo			
Estado de Cambios en la Situación Financiera			
Del XXXX al XXXX			
(Cifras en Pesos)			
Concepto	Origen	Aplicación	
<b>ACTIVO</b>			
<b>Activo Circulante</b>			
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			
<b>Activo No Circulante</b>			
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			
<b>PASIVO</b>			
<b>Pasivo Circulante</b>			
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			
<b>Pasivo No Circulante</b>			
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			20 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo		
Estado de Cambios en la Situación Financiera		
Del XXXX al XXXX		
(Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
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 Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Cambios en la Situación Financiera Consolidado.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			21 de 77



- 6. Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
- 7. Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Activo se muestran en la columna de Origen. Para el caso de un incremento en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará un origen.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Activo se muestran en la columna de Aplicación. Para el caso de una disminución en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará una aplicación.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Origen.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Aplicación.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)			
Estado de Cambios en la Situación Financiera (2)			
Del XXXX al XXXX (3)			
(Cifras en Pesos) (4)			
Concepto (5)		Origen (6)	Aplicación (7)
<b>I. ACTIVO</b>		(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
IA. Activo Circulante		(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			22 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)			
Estado de Cambios en la Situación Financiera (2)			
Del XXXX al XXXX (3)			
(Cifras en Pesos) (4)			
Concepto (5)	Origen (6)	Aplicación (7)	
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
d. Inventarios	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
e. Almacenes	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
<b>IB. Activo No Circulante</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo, de acuerdo a su naturaleza	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo, de acuerdo a su naturaleza	
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	
<b>II. PASIVO (II = IIA + IIB)</b>	<b>(II = IIA + IIB)</b>	<b>(II = IIA + IIB)</b>	
<b>IIA. Pasivo Circulante</b>	<b>(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	
a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
<b>IIB. Pasivo No Circulante</b>	<b>(IIB = a + b + c + d + e + f)</b>	<b>(IIB = a + b + c + d + e + f)</b>	
a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	
e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1)	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1)	
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			23 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)		
Estado de Cambios en la Situación Financiera (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	Origen (6)	Aplicación (7)
f. Provisiones a Largo Plazo	Resultado positivo SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	Resultado negativo SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
<b>III. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>(III = IIIA + IIIB + IIIC)</b>	<b>(III = IIIA + IIIB + IIIC)</b>
<b>IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	<b>(IIIA = a + b + c)</b>	<b>(IIIA = a + b + c)</b>
a. Aportaciones	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
<b>IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>(IIIB = a + b + c + d + e)</b>	<b>(IIIB = a + b + c + d + e)</b>
a. Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Revaluos	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Reservas	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
<b>IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>(IIIC = a + b)</b>	<b>(IIIC = a + b)</b>
a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

### Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera:

- La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo.
- A excepción del importe de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Estado de Cambios en

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			24 de 77



la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

- La cifra de la fila Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

### E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

#### FINALIDAD

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de un ente público es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

#### ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Flujos de Efectivo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo			
Estado de Flujos de Efectivo			
Del XXXX al XXXX			
(Cifras en Pesos)			
Concepto	20XN	20XN-1	
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>			
<b>Origen</b>			
Impuestos			
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social			
Contribuciones de Mejoras			
Derechos			
Productos			
Aprovechamientos			
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios			
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones			
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones			
Otros Orígenes de Operación			
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			25 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo		
Estado de Flujos de Efectivo		
Del XXXX al XXXX		
(Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
<b>Aplicación</b>		
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		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>		
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
<b>Aplicación</b>		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>		
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
<b>Aplicación</b>		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			26 de 77



2. **Estado de Flujos de Efectivo:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
6. **20XN:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.
8. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación:** Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.

La determinación de los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación debe hacerse con cualquiera de los procedimientos siguientes:

- a) Utilizando directamente los registros contables del ente público; o
- b) Modificando los *Ingresos y Otros Beneficios* y *Gastos y Otras Pérdidas* obtenidas del Estado de Actividades, por:
  - i) Los cambios habidos durante el periodo en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e Inventarios derivados de las actividades de operación;
  - ii) Otros rubros que no afectan el efectivo; y

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			27 de 77



iii) Otros rubros cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiación.

**9. Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión:** Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.

**10. Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento:** Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del ente público.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo, del periodo actual y anterior.

En el apartado de Notas al Estado de Flujos de Efectivo de las Notas a los Estados Financieros, se revelará un análisis del efectivo y equivalentes, detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión y una Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)		
Estado de Flujos de Efectivo (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (8)</b>		
<b>IA. Origen</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)</b>
a. Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
c. Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras
d. Derechos	Ingresos recaudados por Derechos	Ingresos recaudados por Derechos
e. Productos	Ingresos recaudados por Productos	Ingresos recaudados por Productos
f. Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			28 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)			
Estado de Flujos de Efectivo (2)			
Del XXXX al XXXX (3)			
(Cifras en Pesos) (4)			
Concepto (5)	20XX (6)	20XX-1 (7)	
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	
j. Otros Orígenes de Operación	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores	
<b>IB. Aplicación</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)</b>	
a. Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales	
b. Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros	
c. Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales	
d. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	
e. Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público	
f. Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones	
g. Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales	
h. Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones	
i. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	
j. Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social	
k. Donativos	Gastos pagados por Donativos	Gastos pagados por Donativos	
l. Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior	
m. Participaciones	Gastos pagados por Participaciones	Gastos pagados por Participaciones	
n. Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones	
ñ. Convenios	Gastos pagados por Convenios	Gastos pagados por Convenios	
o. Otras Aplicaciones de Operación	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores	
<b>I. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>(I = IA - IB)</b>	<b>(I = IA - IB)</b>	
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión (9)</b>			
<b>IIA. Origen</b>	<b>(IIA = a + b + c)</b>	<b>(IIA = a + b + c)</b>	
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	
b. Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles	
c. Otros Orígenes de Inversión	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			29 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)		
Estado de Flujos de Efectivo (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
<b>IIB. Aplicación</b>	<b>(IIB = a + b + c)</b>	<b>(IIB = a + b + c)</b>
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles
c. Otras Aplicaciones de Inversión	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
<b>II. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	<b>(II = IIA - IIB)</b>	<b>(II = IIA - IIB)</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento (10)</b>		
<b>IIIA. Origen</b>	<b>(IIIA = a + b)</b>	<b>(IIIA = a + b)</b>
a. Endeudamiento Neto (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Ingresos por la contratación de deuda pública interna	ingresos por la contratación de deuda pública interna
a2. Externo	ingresos por la contratación de deuda pública externa	Ingresos por la contratación de deuda pública externa
b. Otros Orígenes de Financiamiento	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
<b>IIIB. Aplicación</b>	<b>(IIIB = a + b)</b>	<b>(IIIB = a + b)</b>
a. Servicios de la Deuda (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna
a2. Externo	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa
b. Otras Aplicaciones de Financiamiento	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
<b>III. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	<b>(III = IIIA - IIIB)</b>	<b>(III = IIIA - IIIB)</b>
<b>IV. Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>(IV = I + II + III)</b>	<b>(IV = I + II + III)</b>
<b>V. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>	SR 1.1.1 (20XN-1)	SR 1.1.1 (20XN-2)
<b>VI. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (VI = IV + V)</b>	SR 1.1.1 (20XN)	SR 1.1.1 (20XN-1)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

20XN-2: Muestra el saldo del periodo anterior al 20XN-1.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

- La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			30 de 77



muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.

- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

## 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 periodo.

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

### ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico del Activo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo					
Estado Analítico del Activo					
Del XXXX al XXXX					
(Cifras en Pesos)					
Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
<b>ACTIVO</b>					
<b>Activo Circulante</b>					
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					
<b>Activo No Circulante</b>					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			31 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo					
Estado Analítico del Activo					
Del XXXX al XXXX					
(Cifras en Pesos)					
Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
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					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado Analítico del Activo:** Nombre del estado financiero.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
- Concepto:** Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
- Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
- Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
- Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
- Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.
- Variación del Periodo:** Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			32 de 77



no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)					
Estado Analítico del Activo (2)					
Del XXXX al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos ) (4)					
Concepto (5)	Saldo Inicial (6)	Cargos del Periodo (7)	Abonos del Periodo (8)	Saldo Final (9)	Variación del Periodo (10)
<b>I. ACTIVO</b>	<b>(I = IA + IB)</b>	<b>(I = IA + IB)</b>	<b>(I = IA + IB)</b>	<b>(9=6+7-8)</b>	<b>(10=9-6)</b>
<b>IA. Activo Circulante</b>	<b>(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)</b>	<b>(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)</b>	<b>(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)</b>	<b>(9=6+7-8)</b>	<b>(10=9-6)</b>
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	SR 1.1.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	SR 1.1.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.2 (20XN – 20XN-1)
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	SR 1.1.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.3 (20XN – 20XN-1)
d. Inventarios	SR 1.1.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	SR 1.1.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.4 (20XN – 20XN-1)
e. Almacenes	SR 1.1.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	SR 1.1.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.5 (20XN – 20XN-1)
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	SR 1.1.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.6 (20XN – 20XN-1)
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	SR 1.1.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.9 (20XN – 20XN-1)
<b>IB. Activo No Circulante</b>	<b>(IB = a + b + c + d+ e + f + g + h + i)</b>	<b>(IB = a + b + c + d+ e + f + g + h + i)</b>	<b>(IB = a + b + c + d+ e + f + g + h + i)</b>	<b>(9=6+7-8)</b>	<b>(10=9-6)</b>
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	SR 1.2.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	SR 1.2.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.2 (20XN – 20XN-1)
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	SR 1.2.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.3 (20XN – 20XN-1)
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	SR 1.2.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.4 (20XN – 20XN-1)
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	SR 1.2.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.5 (20XN – 20XN-1)
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	SR 1.2.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.6 (20XN – 20XN-1)
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	SR 1.2.7 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.7 (20XN – 20XN-1)
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	SR 1.2.8 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.8 (20XN – 20XN-1)

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			33 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)					
Estado Analítico del Activo (2)					
Del XXXX al XXXX (3)					
(Cifras en Pesos ) (4)					
Concepto (5)	Saldo Inicial (6)	Cargos del Periodo (7)	Abonos del Periodo (8)	Saldo Final (9)	Variación del Periodo (10)
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	SR 1.2.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.9 (20XN – 20XN-1)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

### Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.

## 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 periodo, 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 periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente, el formato presenta el concepto de “Total de Otros Pasivos” que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

### ESTRUCTURA DEL FORMATO

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			34 de 77



El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo				
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos				
Del XXXX al XXXX				
(Cifras en Pesos)				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<b>Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo</b>				
<b>Largo Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<b>Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo</b>				
<b>Total de Otros Pasivos</b>				
<b>Total de Deuda Pública y Otros Pasivos</b>				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS**

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
- Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			35 de 77



4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
6. **Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
7. **Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
8. **Saldo Inicial del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
9. **Saldo Final del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)				
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2)				
Del XXXX al XXXX (3)				
(Cifras en Pesos) (4)				
Denominación de las Deudas (5)	Moneda de Contratación (6)	Institución o País Acreedor (7)	Saldo Inicial del Periodo (8)	Saldo Final del Periodo (9)
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>IA. Deuda Interna</b>			<b>(IA = a + b + c)</b>	<b>(IA = a + b + c)</b>
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
<b>IB. Deuda Externa</b>			<b>(IB = a + b + c + d)</b>	<b>(IB = a + b + c + d)</b>
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
<b>I. Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo</b>			<b>(I = IA + IB)</b>	<b>(I = IA + IB)</b>
<b>Largo Plazo</b>				

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			36 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)				
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2)				
Del XXXX al XXXX (3)				
(Cifras en Pesos) (4)				
Denominación de las Deudas (5)	Moneda de Contratación (6)	Institución o País Acreedor (7)	Saldo Inicial del Período (8)	Saldo Final del Período (9)
<b>IIA. Deuda Interna</b>			<b>(IIA = a + b + c)</b>	<b>(IIA = a + b + c)</b>
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
<b>IIB. Deuda Externa</b>			<b>(IIB = a + b + c + d)</b>	<b>(IIB = a + b + c + d)</b>
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
<b>II. Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo</b>			<b>(II = IIA + IIB)</b>	<b>(II = IIA + IIB)</b>
<b>III. Total de Otros Pasivos</b>			Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
<b>IV. Total de Deuda Pública y Otros Pasivos</b>			<b>(IV = I + II + III)</b>	<b>(IV = I + II + III)</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

- Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Período y de Saldo Final del Período deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.

## H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			37 de 77



b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:

- (i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
- (ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

### **I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en los Estados Financieros, proporcionando información acerca del ente público, sus transacciones y otros eventos que lo han afectado o podrían afectar económicamente, las cuales son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

Su objetivo es revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Ente Público, la denominación "Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas las cifras (pesos).

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los Estados Financieros, a saber:

- a) Notas de gestión administrativa,
- b) Notas de desglose, y
- c) Notas de memoria (cuentas de orden).

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			38 de 77



## **a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-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 informan y explican 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.

### **1. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

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

### **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. 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 de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			39 de 77



#### **4. 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 de Contabilidad Gubernamental (PBCG).
- 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 Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de 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 de devengado.

#### **5. Políticas de Contabilidad Significativas**

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			40 de 77



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, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).
- 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.

## **6. 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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			41 de 77



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.

## **7. Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro.
- 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 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.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			42 de 77



- 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.

## **8. 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.

## **9. 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.

## **10. 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.

## **11. Calificaciones otorgadas**

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

## **12. Proceso de Mejora**

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			43 de 77



b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

### **13. 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.

### **14. 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.

### **15. 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.

### **16. 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.

## **b) NOTAS DE DESGLOSE**

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			44 de 77



## I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

### Ingresos y Otros Beneficios

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

### Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

## II) 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 temporales se revelará su tipo y monto.

#### Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios

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 informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			45 de 77



Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que afecten a estas cuentas.

### **Inventarios**

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. 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.

### **Almacenes**

5. De la cuenta Almacenes 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 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

### **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas 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 métodos aplicados.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			46 de 77



## **Estimaciones y Deterioros**

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación por deterioro de inventarios, deterioro de bienes 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<sup>1</sup>**

### **Cuentas y Documentos por pagar**

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.

### **Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración**

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

### **Pasivos Diferidos**

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

## **Provisiones**

<sup>1</sup> Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 10 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			47 de 77



4. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

### Otros Pasivos

5. De las cuentas de otros pasivos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

### 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

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Efectivo y Equivalentes		
Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
<b>Total</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			48 de 77



2. Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

<b>Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas</b>		
<b>Concepto</b>	<b>20XN</b>	<b>20XN-1</b>
<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Terrenos	X	X
Viviendas	X	X
Edificios no Habitacionales	X	X
Infraestructura	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	X	X
Otros Bienes Inmuebles	X	X
<b>Bienes Muebles</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Mobiliario y Equipo de Administración	X	X
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	X	X
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	X	X
Vehículos y Equipo de Transporte	X	X
Equipo de Defensa y Seguridad	X	X
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	X	X
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	X	X
Activos Biológicos	X	X
<b>Otras Inversiones</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Total</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

3. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

<b>CONCILIACION DE FLUJOS DE EFECTIVO NETOS</b>		
<b>Concepto</b>	<b>20XN</b>	<b>20XN-1</b>

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			49 de 77



<b>Resultado del Ejercicio Ahorro/Desahorro</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
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 bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
<b>Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior son enunciativos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

**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” y sus modificaciones.

**c) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, 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:

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			50 de 77



### Cuentas de Orden Contables:

Valores

Emisión de Obligaciones

Avales y Garantías

Juicios

Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará al menos lo siguiente:

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.

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al período que se reporta.

### Cuentas de Orden Presupuestario

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	20XN
Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.1
Ley de Ingresos por Ejecutar	SR 8.1.2
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.3
Ley de Ingresos Devengada	ABONOS R 8.1.4*

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			51 de 77



Ley de Ingresos Recaudada	ABONOS R 8.1.5
---------------------------	----------------

\* Al importe total de los abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada se le deberá restar las devoluciones del periodo que se reporta.

<b>Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos</b>	
<b>Concepto</b>	<b>20XN</b>
Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.1
Presupuesto de Egresos por Ejercer	SR 8.2.2
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.3
Presupuesto de Egresos Comprometido	CARGOS R 8.2.4
Presupuesto de Egresos Devengado	CARGOS R 8.2.5
Presupuesto de Egresos Ejercido	CARGOS R 8.2.6
Presupuesto de Egresos Pagado	CARGOS R 8.2.7

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

R: Rubro (Plan de Cuentas del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC)

### III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

Los estados e informes presupuestarios tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica 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.

Los estados e informes presupuestarios que deberán generar los entes públicos estarán conformados por los siguientes agregados:

- a) Estado Analítico de Ingresos;
- b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del que se derivan las clasificaciones siguientes:
  - 1. Administrativa;
  - 2. Económica;
  - 3. Por objeto del gasto, y
  - 4. Funcional.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			52 de 77



- c) Endeudamiento neto, e
- d) Intereses de la deuda.

**a) Estado Analítico de Ingresos**

**Finalidad**

Informar de manera periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos por rubro de ingresos (fuente de financiamiento) y su variación del recaudado con relación al estimado en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, destacando los rubros de ingresos que incidieron en dicha variación, así como la determinación de ingresos excedentes.

Su presentación será con base a la estructura del Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI), el cual contiene los conceptos principales de ingresos públicos destinados a cubrir los gastos, así como las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

**ESTRUCTURA DEL FORMATO**

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo						
Estado Analítico de Ingresos						
Del XXXX al XXXX						
(Cifras en Pesos)						
Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
<b>Total</b>						
					<b>Ingresos excedentes</b>	

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso		Diferencia
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			53 de 77



	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
<b>Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios</b>						
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos <sup>1</sup>						
Aprovechamientos <sup>2</sup>						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
<b>Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado</b>						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Productos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos <sup>3</sup>						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
<b>Ingresos Derivados de Financiamientos</b>						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
<b>Total</b>						
						Ingresos excedentes

<sup>1</sup> Incluye intereses que generan las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo de la Federación, de las Entidades Federativas, así como de los Municipios.

<sup>2</sup> Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

<sup>3</sup> Otros Ingresos se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
- Estado Analítico de Ingresos:** Nombre del estado presupuestario.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			54 de 77



4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
5. **Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento:** Corresponde a la denominación del mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su naturaleza.
6. **Estimado:** Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos o en el Presupuesto de Ingresos.
7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones presupuestarias a la Ley de Ingresos estimada o al Presupuesto de Ingresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo; por el contrario, cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada o del Presupuesto de Ingresos.
9. **Devengado:** Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
10. **Recaudado:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.
11. **Diferencia:** Es la resta entre la columna del recaudado menos el estimado.
12. **al 21.** Corresponde a las definiciones de los rubros establecidas en el CRI.
22. **Ingresos excedentes:** Es la suma de la columna “Diferencia”, la cual corresponde a los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso del Estimado.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)			
Estado Analítico de Ingresos (2)			
Del XXXX al XXXX (3)			
(Cifras en Pesos) (4)			
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			55 de 77



Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento (5)	Ingreso					Diferencia (11)
	Estimado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Recaudado (10)	
a. Impuestos (12)	Rb 1	Rb 1	(8 = 6 + 7)	Rb 1	Rb 1	(11 = 10 - 6)
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social (13)	Rb 2	Rb 2	(8 = 6 + 7)	Rb 2	Rb 2	(11 = 10 - 6)
c. Contribuciones de Mejoras (14)	Rb 3	Rb 3	(8 = 6 + 7)	Rb 3	Rb 3	(11 = 10 - 6)
d. Derechos (15)	Rb 4	Rb 4	(8 = 6 + 7)	Rb 4	Rb 4	(11 = 10 - 6)
e. Productos (16)	Rb 5	Rb 5	(8 = 6 + 7)	Rb 5	Rb 5	(11 = 10 - 6)
f. Aprovechamientos (17)	Rb 6	Rb 6	(8 = 6 + 7)	Rb 6	Rb 6	(11 = 10 - 6)
g. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos (18)	Rb 7	Rb 7	(8 = 6 + 7)	Rb 7	Rb 7	(11 = 10 - 6)
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones (19)	Rb 8	Rb 8	(8 = 6 + 7)	Rb 8	Rb 8	(11 = 10 - 6)
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (20)	Rb 9	Rb 9	(8 = 6 + 7)	Rb 9	Rb 9	(11 = 10 - 6)
j. Ingresos Derivados de Financiamientos (21)	Rb 0	Rb 0	(8 = 6 + 7)	Rb 0	Rb 0	(11 = 10 - 6)
<b>IA. Total</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)</b>
<b>Ingresos excedentes (22)</b>						

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia (11)
	Estimado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Recaudado (10)	
<b>IB. Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>
a. Impuestos (12)	Rb 1	Rb 1	(8 = 6 + 7)	Rb 1	Rb 1	(11 = 10 - 6)
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social (13)	Rb 2	Rb 2	(8 = 6 + 7)	Rb 2	Rb 2	(11 = 10 - 6)
c. Contribuciones de Mejoras (14)	Rb 3	Rb 3	(8 = 6 + 7)	Rb 3	Rb 3	(11 = 10 - 6)
d. Derechos (15)	Rb 4	Rb 4	(8 = 6 + 7)	Rb 4	Rb 4	(11 = 10 - 6)
e. Productos <sup>1</sup> (16)	Rb 5	Rb 5	(8 = 6 + 7)	Rb 5	Rb 5	(11 = 10 - 6)
f. Aprovechamientos <sup>2</sup> (17)	Rb 6	Rb 6	(8 = 6 + 7)	Rb 6	Rb 6	(11 = 10 - 6)
g. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones (19)	Rb 8	Rb 8	(8 = 6 + 7)	Rb 8	Rb 8	(11 = 10 - 6)
h. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (20)	Rb 9	Rb 9	(8 = 6 + 7)	Rb 9	Rb 9	(11 = 10 - 6)
<b>II.B. Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado</b>	<b>(IIB = a + b + c + d)</b>	<b>(IIB = a + b + c + d)</b>	<b>(IIB = a + b + c + d)</b>	<b>(IIB = a + b + c + d)</b>	<b>(IIB = a + b + c + d)</b>	<b>(IIB = a + b + c + d)</b>
a. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social (13)	Rb 2	Rb 2	(8 = 6 + 7)	Rb 2	Rb 2	(11 = 10 - 6)
b. Productos (16)	Rb 5	Rb 5	(8 = 6 + 7)	Rb 5	Rb 5	(11 = 10 - 6)
c. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos <sup>3</sup> (18)	Rb 7	Rb 7	(8 = 6 + 7)	Rb 7	Rb 7	(11 = 10 - 6)
d. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones (20)	Rb 9	Rb 9	(8 = 6 + 7)	Rb 9	Rb 9	(11 = 10 - 6)
<b>IIIB. Ingresos Derivados de Financiamientos</b>	<b>(IIIB = a)</b>	<b>(IIIB = a)</b>	<b>(IIIB = a)</b>	<b>(IIIB = a)</b>	<b>(IIIB = a)</b>	<b>(IIIB = a)</b>
a. Ingresos Derivados de Financiamientos (21)	Rb 0	Rb 0	(8 = 6 + 7)	Rb 0	Rb 0	(11 = 10 - 6)

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			56 de 77



Total	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)	(IV = IB + IIB + IIIB)
			Ingresos excedentes (22)			

Rb: Rubro del Clasificador por Rubros de Ingresos.

<sup>1</sup> Incluye intereses que generan las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo de la Federación, de las Entidades Federativas, así como de los Municipios.

<sup>2</sup> Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

<sup>3</sup> Otros Ingresos se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

### Reglas de Validación del Estado Analítico de Ingresos:

- La cifra de la fila de “Total del Ingreso” de la columna “Estimado” deberá ser la misma autorizada en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, y coincidir con el total de cargos del rubro 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de “Total del Ingreso” de la columna “Ampliaciones/ (Reducciones)” deberá coincidir con el saldo al periodo que se reporta del rubro 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será deudor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será acreedor.
- La cifra de la fila de “Total del Ingreso” de la columna “Devengado” deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Devengada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de “Total del Ingreso” de la columna “Recaudado” deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada del periodo que se informa. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Recaudada de la Nota de Memoria.

### b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			57 de 77



## Finalidad

Informar de manera periódica y confiable sobre el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, es decir, mostrar a una fecha determinada del ejercicio los movimientos y la situación de cada concepto que integran las distintas clasificaciones con la desagregación de las mismas.

La estructura del formato del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos es uniforme en cuanto a los momentos contables de los egresos (columnas), independientemente de la desagregación de los conceptos (filas) de cada una de las clasificaciones que señala la LGCG.

A continuación, se presenta un instructivo general de llenado para todas las clasificaciones correspondientes a este Estado Presupuestario, así como las Reglas de Validación aplicables, indicando posteriormente la estructura y los elementos de integración en cada una de ellas.

Los importes totales presentados en las columnas (aprobado, ampliaciones/ (reducciones), modificado, devengado y pagado) deberán coincidir íntegramente en cada una de las clasificaciones del egreso referidas.

### **INSTRUCTIVO GENERAL DE LLENADO DE LOS FORMATOS DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN SUS DIFERENTES CLASIFICACIONES**

- 1. Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
- 2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:** Nombre del estado presupuestario y su clasificación.
- 3. Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- 4. (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
- 5. Concepto:** Es la descripción de los elementos en que se desagrega cada una de las clasificaciones.
- 6. Aprobado:** Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			58 de 77



- 7. Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
- 8. Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
- 9. Devengado:** Es 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.
- 10. Pagado:** Es 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.
- 11. Subejercicio:** Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.

Reglas de Validación del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:

- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Aprobado” deberá ser la misma consignada en el Presupuesto de Egresos y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Ampliaciones/ (Reducciones)” deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será acreedor

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			59 de 77



cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.

- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Devengado” deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Pagado” deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

## 1. Clasificación Administrativa

### ESTRUCTURA DEL FORMATO

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Unidad Administrativa 1 Unidad Administrativa 2 Unidad Administrativa 3 Unidad Administrativa XX						
<b>Total del Egreso</b>						

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
---	--	--	--	--	--	--

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			60 de 77



*Manual de Contabilidad Gubernamental*

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Órganos Autónomos						
<b>Total del Egreso</b>						

**INSTRUCTIVO ESPECÍFICO DE LLENADO DEL FORMATO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
a. Unidad Administrativa 1	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
b. Unidad Administrativa 2	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
c. Unidad Administrativa 3	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
d. Unidad Administrativa XX	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
<b>I.-Total del Egreso</b>	<b>(IA = a + b + c + d)</b>	<b>(IA = a + b + c + d)</b>	<b>(IA = a + b + c + d)</b>	<b>(IA = a + b + c + d)</b>	<b>(IA = a + b + c + d)</b>	<b>(IA = a + b + c + d)</b>

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
IA. Poder Ejecutivo	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
IB. Poder Legislativo	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
IC. Poder Judicial	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
ID. Órganos Autónomos	Monto anual	Monto al XXXX	(8 = 6 + 7)	Monto al XXXX	Monto al XXXX	(11 = 8 - 9)
<b>I.-Total del Egreso</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			61 de 77



## 2. Clasificación Económica ESTRUCTURA DEL FORMATO

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
<b>Total del Egreso</b>						

### INSTRUCTIVO ESPECÍFICO DE LLENADO DEL FORMATO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
a. Gasto Corriente	T.G. 1	T.G. 1	(8 = 6 + 7)	T.G. 1	T.G. 1	(11 = 8 - 9)
b. Gasto de Capital	T.G. 2	T.G. 2	(8 = 6 + 7)	T.G. 2	T.G. 2	(11 = 8 - 9)
c. Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	T.G. 3	T.G. 3	(8 = 6 + 7)	T.G. 3	T.G. 3	(11 = 8 - 9)
d. Pensiones y Jubilaciones	T.G. 4	T.G. 4	(8 = 6 + 7)	T.G. 4	T.G. 4	(11 = 8 - 9)
e. Participaciones	T.G. 5	T.G. 5	(8 = 6 + 7)	T.G. 5	T.G. 5	(11 = 8 - 9)
<b>IA. Total del Egreso</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e)</b>

TG: Tipo de Gasto.

## 3. Clasificación Por Objeto Del Gasto ESTRUCTURA DEL FORMATO

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			62 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
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 Educativo 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						
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General		Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.		Página:	
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos					63 de 77	



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)						
Del XXXX al XXXX						
(Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
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)						
<b>Total del Egreso</b>						

### INSTRUCTIVO ESPECÍFICO DE LLENADO DEL FORMATO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (2)						
Del XXXX al XXXX (3)						
(Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
<b>IA. Servicios Personales</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g)</b>
a. Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	COG 1100	COG 1100	(8 = 6 + 7)	COG 1100	COG 1100	(11 = 8 - 9)
b. Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	COG 1200	COG 1200	(8 = 6 + 7)	COG 1200	COG 1200	(11 = 8 - 9)
c. Remuneraciones Adicionales y Especiales	COG 1300	COG 1300	(8 = 6 + 7)	COG 1300	COG 1300	(11 = 8 - 9)

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			64 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (2)						
Del XXXX al XXXX (3)						
(Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
d. Seguridad Social	COG 1400	COG 1400	(8 = 6 + 7)	COG 1400	COG 1400	(11 = 8 - 9)
e. Otras Prestaciones Sociales y Económicas	COG 1500	COG 1500	(8 = 6 + 7)	COG 1500	COG 1500	(11 = 8 - 9)
f. Previsiones	COG 1600	COG 1600	(8 = 6 + 7)	COG 1600	COG 1600	(11 = 8 - 9)
g. Pago de Estímulos a Servidores Públicos	COG 1700	COG 1700	(8 = 6 + 7)	COG 1700	COG 1700	(11 = 8 - 9)
<b>IB. Materiales y Suministros</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>
a. Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	COG 2100	COG 2100	(8 = 6 + 7)	COG 2100	COG 2100	(11 = 8 - 9)
b. Alimentos y Utensilios	COG 2200	COG 2200	(8 = 6 + 7)	COG 2200	COG 2200	(11 = 8 - 9)
c. Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	COG 2300	COG 2300	(8 = 6 + 7)	COG 2300	COG 2300	(11 = 8 - 9)
d. Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	COG 2400	COG 2400	(8 = 6 + 7)	COG 2400	COG 2400	(11 = 8 - 9)
e. Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	COG 2500	COG 2500	(8 = 6 + 7)	COG 2500	COG 2500	(11 = 8 - 9)
f. Combustibles, Lubricantes y Aditivos	COG 2600	COG 2600	(8 = 6 + 7)	COG 2600	COG 2600	(11 = 8 - 9)
g. Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	COG 2700	COG 2700	(8 = 6 + 7)	COG 2700	COG 2700	(11 = 8 - 9)
h. Materiales y Suministros para Seguridad	COG 2800	COG 2800	(8 = 6 + 7)	COG 2800	COG 2800	(11 = 8 - 9)
i. Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	COG 2900	COG 2900	(8 = 6 + 7)	COG 2900	COG 2900	(11 = 8 - 9)
<b>IC. Servicios Generales</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>
a. Servicios Básicos	COG 3100	COG 3100	(8 = 6 + 7)	COG 3100	COG 3100	(11 = 8 - 9)
b. Servicios de Arrendamiento	COG 3200	COG 3200	(8 = 6 + 7)	COG 3200	COG 3200	(11 = 8 - 9)
c. Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	COG 3300	COG 3300	(8 = 6 + 7)	COG 3300	COG 3300	(11 = 8 - 9)
d. Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	COG 3400	COG 3400	(8 = 6 + 7)	COG 3400	COG 3400	(11 = 8 - 9)
e. Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	COG 3500	COG 3500	(8 = 6 + 7)	COG 3500	COG 3500	(11 = 8 - 9)
f. Servicios de Comunicación Social y Publicidad	COG 3600	COG 3600	(8 = 6 + 7)	COG 3600	COG 3600	(11 = 8 - 9)
g. Servicios de Traslado y Viáticos	COG 3700	COG 3700	(8 = 6 + 7)	COG 3700	COG 3700	(11 = 8 - 9)
h. Servicios Oficiales	COG 3800	COG 3800	(8 = 6 + 7)	COG 3800	COG 3800	(11 = 8 - 9)
i. Otros Servicios Generales	COG 3900	COG 3900	(8 = 6 + 7)	COG 3900	COG 3900	(11 = 8 - 9)
<b>ID. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(ID = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	COG 4100	COG 4100	(8 = 6 + 7)	COG 4100	COG 4100	(11 = 8 - 9)
b. Transferencias al Resto del Sector Público	COG 4200	COG 4200	(8 = 6 + 7)	COG 4200	COG 4200	(11 = 8 - 9)
c. Subsidios y Subvenciones	COG 4300	COG 4300	(8 = 6 + 7)	COG 4300	COG 4300	(11 = 8 - 9)
d. Ayudas Sociales	COG 4400	COG 4400	(8 = 6 + 7)	COG 4400	COG 4400	(11 = 8 - 9)
e. Pensiones y Jubilaciones	COG 4500	COG 4500	(8 = 6 + 7)	COG 4500	COG 4500	(11 = 8 - 9)
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	COG 4600	COG 4600	(8 = 6 + 7)	COG 4600	COG 4600	(11 = 8 - 9)
g. Transferencias a la Seguridad Social	COG 4700	COG 4700	(8 = 6 + 7)	COG 4700	COG 4700	(11 = 8 - 9)
h. Donativos	COG 4800	COG 4800	(8 = 6 + 7)	COG 4800	COG 4800	(11 = 8 - 9)
i. Transferencias al Exterior	COG 4900	COG 4900	(8 = 6 + 7)	COG 4900	COG 4900	(11 = 8 - 9)
<b>IE. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	<b>(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			65 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) (2)						
Del XXXX al XXXX (3)						
(Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
a. Mobiliario y Equipo de Administración	COG 5100	COG 5100	(8 = 6 + 7)	COG 5100	COG 5100	(11 = 8 - 9)
b. Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	COG 5200	COG 5200	(8 = 6 + 7)	COG 5200	COG 5200	(11 = 8 - 9)
c. Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	COG 5300	COG 5300	(8 = 6 + 7)	COG 5300	COG 5300	(11 = 8 - 9)
d. Vehículos y Equipo de Transporte	COG 5400	COG 5400	(8 = 6 + 7)	COG 5400	COG 5400	(11 = 8 - 9)
e. Equipo de Defensa y Seguridad	COG 5500	COG 5500	(8 = 6 + 7)	COG 5500	COG 5500	(11 = 8 - 9)
f. Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	COG 5600	COG 5600	(8 = 6 + 7)	COG 5600	COG 5600	(11 = 8 - 9)
g. Activos Biológicos	COG 5700	COG 5700	(8 = 6 + 7)	COG 5700	COG 5700	(11 = 8 - 9)
h. Bienes Inmuebles	COG 5800	COG 5800	(8 = 6 + 7)	COG 5800	COG 5800	(11 = 8 - 9)
i. Activos Intangibles	COG 5900	COG 5900	(8 = 6 + 7)	COG 5900	COG 5900	(11 = 8 - 9)
<b>IF. Inversión Pública</b>	<b>(IF = a + b + c)</b>	<b>(IF = a + b + c)</b>	<b>(IF = a + b + c)</b>	<b>(IF = a + b + c)</b>	<b>(IF = a + b + c)</b>	<b>(IF = a + b + c)</b>
a. Obra Pública en Bienes de Dominio Público	COG 6100	COG 6100	(8 = 6 + 7)	COG 6100	COG 6100	(11 = 8 - 9)
b. Obra Pública en Bienes Propios	COG 6200	COG 6200	(8 = 6 + 7)	COG 6200	COG 6200	(11 = 8 - 9)
c. Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	COG 6300	COG 6300	(8 = 6 + 7)	COG 6300	COG 6300	(11 = 8 - 9)
<b>IG. Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	<b>(IG = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IG = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IG = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IG = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IG = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IG = a + b + c + d + e + f + g)</b>
a. Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	COG 7100	COG 7100	(8 = 6 + 7)	COG 7100	COG 7100	(11 = 8 - 9)
b. Acciones y Participaciones de Capital	COG 7200	COG 7200	(8 = 6 + 7)	COG 7200	COG 7200	(11 = 8 - 9)
c. Compra de Títulos y Valores	COG 7300	COG 7300	(8 = 6 + 7)	COG 7300	COG 7300	(11 = 8 - 9)
d. Concesión de Préstamos	COG 7400	COG 7400	(8 = 6 + 7)	COG 7400	COG 7400	(11 = 8 - 9)
e. Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	COG 7500	COG 7500	(8 = 6 + 7)	COG 7500	COG 7500	(11 = 8 - 9)
f. Otras Inversiones Financieras	COG 7600	COG 7600	(8 = 6 + 7)	COG 7600	COG 7600	(11 = 8 - 9)
g. Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	COG 7900	COG 7900	(8 = 6 + 7)	COG 7900	COG 7900	(11 = 8 - 9)
<b>IH. Participaciones y Aportaciones</b>	<b>(IH = a + b + c)</b>	<b>(IH = a + b + c)</b>	<b>(IH = a + b + c)</b>	<b>(IH = a + b + c)</b>	<b>(IH = a + b + c)</b>	<b>(IH = a + b + c)</b>
a. Participaciones	COG 8100	COG 8100	(8 = 6 + 7)	COG 8100	COG 8100	(11 = 8 - 9)
b. Aportaciones	COG 8300	COG 8300	(8 = 6 + 7)	COG 8300	COG 8300	(11 = 8 - 9)
c. Convenios	COG 8500	COG 8500	(8 = 6 + 7)	COG 8500	COG 8500	(11 = 8 - 9)
<b>II. Deuda Pública</b>	<b>(II = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(II = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(II = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(II = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(II = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(II = a + b + c + d + e + f + g)</b>
a. Amortización de la Deuda Pública	COG 9100	COG 9100	(8 = 6 + 7)	COG 9100	COG 9100	(11 = 8 - 9)
b. Intereses de la Deuda Pública	COG 9200	COG 9200	(8 = 6 + 7)	COG 9200	COG 9200	(11 = 8 - 9)
c. Comisiones de la Deuda Pública	COG 9300	COG 9300	(8 = 6 + 7)	COG 9300	COG 9300	(11 = 8 - 9)
d. Gastos de la Deuda Pública	COG 9400	COG 9400	(8 = 6 + 7)	COG 9400	COG 9400	(11 = 8 - 9)
e. Costo por Coberturas	COG 9500	COG 9500	(8 = 6 + 7)	COG 9500	COG 9500	(11 = 8 - 9)
f. Apoyos Financieros	COG 9600	COG 9600	(8 = 6 + 7)	COG 9600	COG 9600	(11 = 8 - 9)
g. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	COG 9900	COG 9900	(8 = 6 + 7)	COG 9900	COG 9900	(11 = 8 - 9)
<b>I. Total del Egreso</b>	<b>(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)</b>	<b>(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)</b>	<b>(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)</b>	<b>(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)</b>	<b>(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)</b>	<b>(IA + IB + IC + ID + IE + IF + IG + IH + II)</b>

COG: Clasificador por Objeto del Gasto.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			66 de 77



## 4. Clasificación Funcional ESTRUCTURA DEL FORMATO

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
<b>Gobierno</b> 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						
<b>Desarrollo Social</b> Protección Ambiental Vivienda y Servicios a la Comunidad Salud Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales Educación Protección Social Otros Asuntos Sociales						
<b>Desarrollo Económico</b> 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						
<b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b> Transacciones de la Deuda Pública / 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						
<b>Total del Egreso</b>						

### INSTRUCTIVO ESPECÍFICO DE LLENADO DEL FORMATO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN)

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			67 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)						
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos						
Clasificación Funcional (Finalidad y Función) (2)						
Del XXXX al XXXX (3)						
(Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/Reducciones (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
<b>IA. Gobierno</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>	<b>(IA = a + b + c + d + e + f + g + h)</b>
a. Legislación	FN 1.1	FN 1.1	(8 = 6 + 7)	FN 1.1	FN 1.1	(11 = 8 - 9)
b. Justicia	FN 1.2	FN 1.2	(8 = 6 + 7)	FN 1.2	FN 1.2	(11 = 8 - 9)
c. Coordinación de la Política de Gobierno	FN 1.3	FN 1.3	(8 = 6 + 7)	FN 1.3	FN 1.3	(11 = 8 - 9)
d. Relaciones Exteriores	FN 1.4	FN 1.4	(8 = 6 + 7)	FN 1.4	FN 1.4	(11 = 8 - 9)
e. Asuntos Financieros y Hacendarios	FN 1.5	FN 1.5	(8 = 6 + 7)	FN 1.5	FN 1.5	(11 = 8 - 9)
f. Seguridad Nacional	FN 1.6	FN 1.6	(8 = 6 + 7)	FN 1.6	FN 1.6	(11 = 8 - 9)
g. Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	FN 1.7	FN 1.7	(8 = 6 + 7)	FN 1.7	FN 1.7	(11 = 8 - 9)
h. Otros Servicios Generales	FN 1.8	FN 1.8	(8 = 6 + 7)	FN 1.8	FN 1.8	(11 = 8 - 9)
<b>IB. Desarrollo Social</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g)</b>	<b>(IB = a + b + c + d + e + f + g)</b>
a. Protección Ambiental	FN 2.1	FN 2.1	(8 = 6 + 7)	FN 2.1	FN 2.1	(11 = 8 - 9)
b. Vivienda y Servicios a la Comunidad	FN 2.2	FN 2.2	(8 = 6 + 7)	FN 2.2	FN 2.2	(11 = 8 - 9)
c. Salud	FN 2.3	FN 2.3	(8 = 6 + 7)	FN 2.3	FN 2.3	(11 = 8 - 9)
d. Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales	FN 2.4	FN 2.4	(8 = 6 + 7)	FN 2.4	FN 2.4	(11 = 8 - 9)
e. Educación	FN 2.5	FN 2.5	(8 = 6 + 7)	FN 2.5	FN 2.5	(11 = 8 - 9)
f. Protección Social	FN 2.6	FN 2.6	(8 = 6 + 7)	FN 2.6	FN 2.6	(11 = 8 - 9)
g. Otros Asuntos Sociales	FN 2.7	FN 2.7	(8 = 6 + 7)	FN 2.7	FN 2.7	(11 = 8 - 9)
<b>IC. Desarrollo Económico</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>	<b>(IC = a + b + c + d + e + f + g + h + i)</b>
a. Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General	FN 3.1	FN 3.1	(8 = 6 + 7)	FN 3.1	FN 3.1	(11 = 8 - 9)
b. Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza	FN 3.2	FN 3.2	(8 = 6 + 7)	FN 3.2	FN 3.2	(11 = 8 - 9)
c. Combustibles y Energía	FN 3.3	FN 3.3	(8 = 6 + 7)	FN 3.3	FN 3.3	(11 = 8 - 9)
d. Minería, Manufacturas y Construcción	FN 3.4	FN 3.4	(8 = 6 + 7)	FN 3.4	FN 3.4	(11 = 8 - 9)
e. Transporte	FN 3.5	FN 3.5	(8 = 6 + 7)	FN 3.5	FN 3.5	(11 = 8 - 9)
f. Comunicaciones	FN 3.6	FN 3.6	(8 = 6 + 7)	FN 3.6	FN 3.6	(11 = 8 - 9)
g. Turismo	FN 3.7	FN 3.7	(8 = 6 + 7)	FN 3.7	FN 3.7	(11 = 8 - 9)
h. Ciencia, Tecnología e Innovación	FN 3.8	FN 3.8	(8 = 6 + 7)	FN 3.8	FN 3.8	(11 = 8 - 9)
i. Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos	FN 3.9	FN 3.9	(8 = 6 + 7)	FN 3.9	FN 3.9	(11 = 8 - 9)
<b>ID. Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>	<b>(ID = a + b + c + d)</b>	<b>(ID = a + b + c + d)</b>	<b>(ID = a + b + c + d)</b>	<b>(ID = a + b + c + d)</b>	<b>(ID = a + b + c + d)</b>	<b>(ID = a + b + c + d)</b>
a. Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda	FN 4.1	FN 4.1	(8 = 6 + 7)	FN 4.1	FN 4.1	(11 = 8 - 9)
b. Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno	FN 4.2	FN 4.2	(8 = 6 + 7)	FN 4.2	FN 4.2	(11 = 8 - 9)
c. Saneamiento del Sistema Financiero	FN 4.3	FN 4.3	(8 = 6 + 7)	FN 4.3	FN 4.3	(11 = 8 - 9)
d. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	FN 4.4	FN 4.4	(8 = 6 + 7)	FN 4.4	FN 4.4	(11 = 8 - 9)
<b>I. Total del Egreso</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>	<b>(I = IA + IB + IC + ID)</b>

FN= FUNCIÓN

### c) Endeudamiento Neto

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			68 de 77



### Finalidad

Mostrar el desglose de la deuda contratada en el periodo, indicando los datos de cada crédito y las instituciones financieras que los otorgaron; así como los pagos realizados (amortización de la deuda) para determinar el endeudamiento o desendeudamiento neto generados.

### ESTRUCTURA DEL FORMATO

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo			
Endeudamiento Neto Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)			
Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
<b>Créditos Bancarios</b>			
Total Créditos Bancarios			
<b>Otros Instrumentos de Deuda</b>			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
<b>TOTAL</b>			

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ENDEUDAMIENTO NETO

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe presupuestario.
- Endeudamiento Neto:** Nombre del informe presupuestario.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe presupuestario será en Pesos.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			69 de 77



- 5. Identificación de Crédito o Instrumento:** Corresponde al nombre de la institución que otorga el crédito y el número del crédito o instrumento de la deuda.
- 6. Contratación / Colocación:** Corresponde al importe del crédito o instrumento contratado con diferentes instituciones de crédito.
- 7. Amortización:** Corresponde al pago de las amortizaciones del capital del periodo que se informa.
- 8. Endeudamiento Neto:** Corresponde a la diferencia entre la contratación o colocación y las amortizaciones efectuadas durante el período que se informa.
- 9. Créditos Bancarios:** Corresponde a la información de endeudamiento (Institución, Contratación, Amortización y Endeudamiento Neto) con cada institución de crédito.
- 10. Otros Instrumentos de Deuda:** Corresponde a la información de endeudamiento (Institución, Contratación, Amortización y Endeudamiento Neto) con instituciones diferentes a las de crédito.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)			
Endeudamiento Neto (2)			
Del XXXX al XXXX (3)			
(Cifras en Pesos) (4)			
Identificación de Crédito o Instrumento (5)	Contratación / Colocación (6)	Amortización (7)	Endeudamiento Neto (8) (8 = 6 - 7)
<b>Créditos Bancarios (9)</b>			
IA Nombre de la Institución Bancaria			
<b>I Total Créditos Bancarios</b>			
<b>Otros Instrumentos de Deuda 10)</b>			
IIA Nombre de instituciones diferentes a las bancarias			
<b>II Total Otros Instrumentos de Deuda</b>			
<b>III TOTAL</b>		<b>COG 9100</b>	

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			70 de 77





### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INTERESES DE LA DEUDA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe presupuestario.
2. **Intereses de la Deuda:** Nombre del informe presupuestario.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe presupuestario será en Pesos.
5. **Identificación de Crédito o Instrumento:** Corresponde al nombre de la institución que otorga el crédito y el número del crédito o instrumento de la deuda sobre el cual se devengan y pagan los intereses.
6. **Devengado:** Corresponde al importe de intereses generados en un periodo ya transcurrido pendientes de pago.
7. **Pagado:** Corresponde al importe de intereses pagados a la fecha que se reporta.
8. **Créditos Bancarios:** Corresponde a la información de cada Institución, y el importe de los Intereses Devengados y Pagados a la fecha del reporte, con cada institución de crédito.
9. **Otros Instrumentos de Deuda:** Corresponde a la información de cada uno de las instituciones diferentes a las bancarias, y al importe de los intereses devengados y pagados a la fecha que se reporta.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)		
Intereses de la Deuda (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Identificación de Crédito o Instrumento (5)	Devengado (6)	Pagado (7)
Créditos Bancarios (8)		
I. A Nombre de la Institución Bancaria		
I. Total de Intereses de Créditos Bancarios		

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			72 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)		
Intereses de la Deuda (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Identificación de Crédito o Instrumento (5)	Devengado (6)	Pagado (7)
Créditos Bancarios (8)		

Otros Instrumentos de Deuda (9)		
II. A Nombre de las instituciones diferentes a las bancarias		
II. Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
<b>TOTAL</b>		

Regla de Validación de Intereses de la Deuda:

- El importe total de las columnas del devengado y pagado deberán coincidir con el monto presentado en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, clasificación por Objeto del Gasto en el concepto 9200 Intereses de la Deuda Pública.

#### IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

##### FINALIDAD

Informar sobre el comportamiento del presupuesto de manera organizada de conformidad con los programas presupuestarios establecidos en la clasificación programática emitida por el CONAC.

##### ESTRUCTURA DEL FORMATO

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo						
Gasto por Categoría Programática						
Del XXXX al XXXX						
(Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Programas Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General		Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.		Página:	
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos					73 de 77	



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						
<b>Total del Egreso</b>						

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA**

- Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe programático.
- Gasto por Categoría Programática:** Nombre del informe programático.
- Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
- (Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe programático será en Pesos.
- Concepto:** Muestra la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos.
- Aprobado:** Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			74 de 77



*Manual de Contabilidad Gubernamental*

7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones presupuestarias al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto se presenta con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
9. **Devengado:** Es 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.
10. **Pagado:** Es 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.
11. **Subejercicio:** Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.

Cada ente público consignará sus cifras en los programas presupuestarios que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar programas presupuestarios que no están definidos en este informe programático.

Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1) Gasto por Categoría Programática (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
I. Programas	(IA + IB + IC + ID+ IE+ IF)	(IA + IB + IC + ID+ IE+ IF)	(IA + IB + IC + ID+ IE+ IF)	(IA + IB + IC + ID+ IE+ IF)	(IA + IB + IC + ID+ IE+ IF)	(IA + IB + IC + ID+ IE+ IF)
IA. Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)
a. Sujetos a Reglas de Operación	Pp S	Pp S	(8 = 6 + 7)	Pp S	Pp S	(11 = 8 - 9)
b. Otros Subsidios	Pp U	Pp U	(8 = 6 + 7)	Pp U	Pp U	(11 = 8 - 9)

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			75 de 77



Coordinación de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán de Ocampo (1)						
Gasto por Categoría Programática (2)						
Del XXXX al XXXX (3)						
(Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
IB. Desempeño de las Funciones	$(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)$	$(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)$	$(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)$	$(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)$	$(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)$	$(IB = a + b + c + d + e + f + g + h)$
a. Prestación de Servicios Públicos	Pp E	Pp E	$(8 = 6 + 7)$	Pp E	Pp E	$(11 = 8 - 9)$
b. Provisión de Bienes Públicos	Pp B	Pp B	$(8 = 6 + 7)$	Pp B	Pp B	$(11 = 8 - 9)$
c. Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	Pp P	Pp P	$(8 = 6 + 7)$	Pp P	Pp P	$(11 = 8 - 9)$
d. Promoción y fomento	Pp F	Pp F	$(8 = 6 + 7)$	Pp F	Pp F	$(11 = 8 - 9)$
e. Regulación y supervisión	Pp G	Pp G	$(8 = 6 + 7)$	Pp G	Pp G	$(11 = 8 - 9)$
f. Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	Pp A	Pp A	$(8 = 6 + 7)$	Pp A	Pp A	$(11 = 8 - 9)$
g. Específicos	Pp R	Pp R	$(8 = 6 + 7)$	Pp R	Pp R	$(11 = 8 - 9)$
h. Proyectos de Inversión	Pp K	Pp K	$(8 = 6 + 7)$	Pp K	Pp K	$(11 = 8 - 9)$
IC. Administrativos y de Apoyo	$(IC = a + b + c)$	$(IC = a + b + c)$	$(IC = a + b + c)$	$(IC = a + b + c)$	$(IC = a + b + c)$	$(IC = a + b + c)$
a. Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	Pp M	Pp M	$(8 = 6 + 7)$	Pp M	Pp M	$(11 = 8 - 9)$
b. Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	Pp O	Pp O	$(8 = 6 + 7)$	Pp O	Pp O	$(11 = 8 - 9)$
c. Operaciones ajenas	Pp W	Pp W	$(8 = 6 + 7)$	Pp W	Pp W	$(11 = 8 - 9)$
ID. Compromisos	$(ID = a + b)$	$(ID = a + b)$	$(ID = a + b)$	$(ID = a + b)$	$(ID = a + b)$	$(ID = a + b)$
a. Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	Pp L	Pp L	$(8 = 6 + 7)$	Pp L	Pp L	$(11 = 8 - 9)$
b. Desastres Naturales	Pp N	Pp N	$(8 = 6 + 7)$	Pp N	Pp N	$(11 = 8 - 9)$
IE. Obligaciones	$(IE = a + b + c + d)$	$(IE = a + b + c + d)$	$(IE = a + b + c + d)$	$(IE = a + b + c + d)$	$(IE = a + b + c + d)$	$(IE = a + b + c + d)$
a. Pensiones y jubilaciones	Pp J	Pp J	$(8 = 6 + 7)$	Pp J	Pp J	$(11 = 8 - 9)$
b. Aportaciones a la seguridad social	Pp T	Pp T	$(8 = 6 + 7)$	Pp T	Pp T	$(11 = 8 - 9)$
c. Aportaciones a fondos de estabilización	Pp Y	Pp Y	$(8 = 6 + 7)$	Pp Y	Pp Y	$(11 = 8 - 9)$
d. Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Pp Z	Pp Z	$(8 = 6 + 7)$	Pp Z	Pp Z	$(11 = 8 - 9)$
IF. Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	$(IF = a)$	$(IF = a)$	$(IF = a)$	$(IF = a)$	$(IF = a)$	$(IF = a)$
a. Gasto Federalizado	Pp I	Pp I	$(8 = 6 + 7)$	Pp I	Pp I	$(11 = 8 - 9)$
II. Participaciones a entidades federativas y municipios	Pp C	Pp C	$(8 = 6 + 7)$	Pp C	Pp C	$(11 = 8 - 9)$
III. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	Pp D	Pp D	$(8 = 6 + 7)$	Pp D	Pp D	$(11 = 8 - 9)$
IV. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	Pp H	Pp H	$(8 = 6 + 7)$	Pp H	Pp H	$(11 = 8 - 9)$
<b>V. Total del Egreso</b>	$V = (I + II + III + IV)$	$V = (I + II + III + IV)$	$V = (I + II + III + IV)$	$V = (I + II + III + IV)$	$V = (I + II + III + IV)$	$V = (I + II + III + IV)$

Pp: Programa Presupuestario.

Reglas de Validación del Gasto por Categoría Programática:

- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Aprobado” deberá ser la misma que se muestra en el Presupuesto de Egresos autorizado y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			76 de 77



- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Ampliaciones/ (Reducciones)” deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será acreedor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.
- La cifra de la fila “Total del Egreso” de la columna “Devengado” deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de “Total del Egreso” de la columna “Pagado” deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
VIII Estados e Informes Contables, Presupuestarios y Programáticos			77 de 77



## ANEXO I

### MATRICES DE CONVERSIÓN

#### Índice

- Aspectos Generales
- Descripción y Estructura de Datos de las Matrices
- A.1 Matriz Devengado de Gastos
- A.2 Matriz Pagado de Gastos
- B.1 Matriz Ingresos Devengados
- B.2 Matriz Ingresos Recaudados
- B.3 Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos

#### Aspectos Generales

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre la Lista de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

En el caso de los egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono de la Lista de Cuentas.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			1 de 19



En el caso de los ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y estados contables y presupuestarios.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir, cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

### **Descripción y Estructura de Datos de Matrices**

La operatividad del Sistema de Contabilidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características.

En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			2 de 19



automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación –en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			3 de 19

## Modelos de las Matrices de Conversión

A continuación, se presentan los modelos de las matrices de conversión:



### A.1 Matriz Devengado de Gasto

La Matriz Devengado del Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una “pérdida” o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			4 de 19



Sin embargo, existen situaciones en las que las partidas del gasto no permiten por sí solas determinar automática y directamente la cuenta de abono y donde además en necesario no perder información de utilidad para el usuario.

Un ejemplo de lo anterior, es el caso del registro de gastos capitalizables en las construcciones en proceso en obras por administración donde para el registro presupuestario de estos gastos es necesario identificar, si las obras son en Bienes de Dominio Público o en Bienes de Dominio Privado y la partida genérica a la que corresponde afectar.

Para el registro contable, además de lo anterior, en el caso de los Bienes de Dominio Público, es necesario conocer a que categoría de bienes corresponde afectar. Dicha información, se obtiene a partir de los Programas y Proyectos registrados en la “Cartera de Proyectos” e incluidos la “Clave” de cada uno de ellos.

Las mencionadas particularidades se señalan en la columna “Datos Complementarios”.

<i>Objeto del Gasto</i>	<i>Tipo de Gasto</i>	<i>Datos Complementarios</i>	<i>Cuenta Contable de</i>	
			<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

## A.2 Matriz de Pagado de Gastos

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Listado de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			5 de 19



- Si es efectivo la cuenta será Caja.
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

<i>Objeto del Gasto</i>	<i>Medio de Pago</i>	<i>Moneda</i>	<i>Cuenta Contable de</i>	
			<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

### **B.1 Matriz Ingresos Devengados**

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Tipo de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos con el Plan de Cuentas, el código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono de Ingreso, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.

Con respecto a las particularidades relacionadas a la recaudación o cobro de los Ingresos, adicionalmente al Tipo de Ingreso, cuenta por cobrar o documento fuente, se reflejan en la matriz a través de la columna “Características”.

<i>Tipo de Ingresos</i>	<i>Características</i>	<i>Cuenta Contable de</i>	
		<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			6 de 19



## B.2 Matriz Ingresos Recaudados

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el Tipo de Ingreso y el medio de recaudación o percepción de los ingresos, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe del asiento.

- Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
- Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Efectivo.

<i>Tipo de Ingreso</i>	<i>Características</i>	<i>Medio de Recaudación o Percepción</i>	<i>Cuenta Contable de</i>	
			<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

En aquellos casos en que no se afecte una cuenta por cobrar previamente, es decir, se reconoce el ingreso hasta su obtención, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de éste último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

## B.3 Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos

La Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos relaciona el Tipo de Ingreso con la cuenta contable de Ingresos y el medio de recaudación o percepción, son casos en los que se reconocerá el ingreso hasta su obtención.

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			7 de 19



El código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono a través del Ingreso, como es el caso de Financiamientos, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.

<i>Tipo de Ingreso</i>	<i>Medio de Recaudación o Percepción</i>	<i>Cuenta Contable de</i>	
		<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			8 de 19



### A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos base al personal permanente	1	Nómina	5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			9 de 19



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
511	Muebles de oficina y estantería	2		1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			10 de 19



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de video	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			11 de 19



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
216	Material de limpieza	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	2		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	2		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	2		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de activos intangibles	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			12 de 19



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
359	Servicios de jardinería y fumigación	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

## A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			13 de 19



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			14 de 19



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
511	Muebles de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			15 de 19



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
262	Carbón y sus derivados	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
Vigente desde:		Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.		Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.		Página:		
ANEXO I Matrices de Conversión						16 de 19		



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
359	Servicios de jardinería y fumigación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			17 de 19



### B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones
93	Subsidios y Subvenciones	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones
95	Pensiones y Jubilaciones	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.5	Pensiones y Jubilaciones

### B.2. MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
93	Subsidios y Subvenciones	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
95	Pensiones y Jubilaciones	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			18 de 19



**B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS**

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
91	Transferencias y Asignaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones
91	Transferencias y Asignaciones	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones
93	Subsidios y Subvenciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones
93	Subsidios y Subvenciones	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones
95	Pensiones y Jubilaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.2.5	Pensiones y Jubilaciones
95	Pensiones y Jubilaciones	Efectivo	1.1.1.1	Efectivo	4.2.2.5	Pensiones y Jubilaciones

Vigente desde:	Mtro. Mauricio Vargas Andaluz Coordinador General.	Lic. Esteban Maximiliano Fausto García Jefe de Recursos Humanos y Financieros.	Página:
ANEXO I Matrices de Conversión			19 de 19